

УТВЕРЖДЕН

Постановлением местной администрации
Чегемского муниципального района
Кабардино-Балкарской республики


_____ К.М. Ахохов

от «16»  2014 г. № 157-на

СОГЛАСОВАН

Начальник МКУ «Управление
образования местной
администрации Чегемского
муниципального района»


_____ Ж.К. Аришева

«15»  2014 года

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Ручеек» г.п. Чегем
Чегемского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

СОГЛАСОВАН

Начальник управления муниципальным
имуществом и земельными ресурсами
местной администрации Чегемского
муниципального района


_____ Р.И. Козов

«15»  2014 года

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива
МКДОУ «Ручеек» г.п. Чегем
Чегемского муниципального района
Протокол №2 от 30 октября 2014 г.
Директор МКДОУ _____ Б.А.Карданова

г.п. Чегем
2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Общие положения	3
РАЗДЕЛ 2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения	7
РАЗДЕЛ 3. Имущество Учреждения	9
РАЗДЕЛ 4. Финансы Учреждения.....	10
РАЗДЕЛ 5. Организация деятельности Учреждения	12
РАЗДЕЛ 6. Организация образовательного процесса	17
РАЗДЕЛ 7. Участники образовательного процесса	23
РАЗДЕЛ 8.Трудовые отношения	31
РАЗДЕЛ 9.Социальная деятельность	32
РАЗДЕЛ 10.Управление Учреждением	32
РАЗДЕЛ 11.Отчетность и контроль деятельности Учреждения	41
РАЗДЕЛ 12. Локальные нормативные акты образовательного Учреждения.....	43
РАЗДЕЛ 13.Информация о деятельности Учреждения.....	45
РАЗДЕЛ 14. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения.....	46
РАЗДЕЛ 15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	48

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1.Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Ручеёк» г.п. Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является некоммерческим учреждением, созданным на основании постановления местной администрации Чегемского муниципального района № 496 «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Прогимназия г.п.Чегем» от 21.07.2014г., Кабардино-Балкарской Республики» с целью рационального использования сети образовательных учреждений района, удовлетворений социальных запросов на создание дополнительных дошкольных мест и улучшения условий функционирования начальной ступени, обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования.

Учреждение является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения «Прогимназия» г.п.Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, созданного в соответствии:

✓ С постановлением Администрации Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики №237 «Об учреждении экспериментальной гимназии первой ступени непрерывного образования, и регистрация её Устава» от 03.08.1994г.

✓ С постановлением местной администрации Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики №355-па от 29.11.2011г. путем изменения образовательного учреждения, в целях создания муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гимназия» г.п. Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

✓ С постановлением местной администрации Чегемского муниципального района №343 «О реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гимназия» г.п. Чегем» от 30.07.2013г. в муниципальное казённое образовательное учреждение «Прогимназия» г.п. Чегем.

1.2. Организационно-правовая форма учреждения: казенное учреждение.

Тип учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения: детский сад.

1.3. Официальное наименование образовательного учреждения:

полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Ручеек» Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

сокращенное наименование: МКДОУ «Ручеек» г.п. Чегем.

1.4. Местонахождение образовательного учреждения:

юридический адрес: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, г.п. Чегем ул.Свободы, д.104а;

фактический адрес: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, г.п. Чегем ул. Свободы, д.104а.

1.5. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является местная администрация Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее Учредитель или Собственник), действующая по адресу: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, г.п. Чегем, Чегемский муниципальный район, ул. Баксанское шоссе. 3.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» Кабардино - Балкарской Республики.

1.7. Местная администрация Чегемского муниципального района осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств по отношению к Учреждению.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 № 23-РЗ «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Кабардино-Балкарской Республики; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, решениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, нормативно правовыми актами местной администрации Чегемского муниципального района Кабардино-

Балкарской Республики, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, созданными для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства и при необходимости открывает иные счета. Учреждение имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием на русском языке, вывеску установленного образца. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии (разрешения).

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен муниципальным органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников в

соответствии с требованиями СанПин. Медицинский персонал осуществляет медицинскую деятельность в соответствии с полученной в установленном порядке лицензией.

1.14. Организация сбалансированного питания детей в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно, в соответствии с десятидневным меню, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей (раздел XV СанПин 2.4.1.3049-13). В Учреждении имеется помещение для хранения и приготовления пищи, установлено трехразовое питание.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.16. Учреждение может вступать в педагогические, научные общества и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций и иных формах сотрудничества. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями педагогов на безвалютной основе.

1.17. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство, архив, финансовую и статистическую отчетность.

1.18. Учреждение обеспечивает выполнение мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в строгом соответствии с действующими правовыми и нормативными актами и несет ответственность за готовность к их выполнению.

1.19. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.20. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.21. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.22. Учредительным документом является настоящий Устав.

РАЗДЕЛ 2. Цели, задачи, предмет и виды

деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами местной администрации Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Основными целями Учреждения являются формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, повышение качества дошкольного образования, формирование свойств и качеств личности, обеспечивающих ее целостность, разносторонность и гармоничность на всех возрастных этапах развития, создание комплексной системы физического, социально-личностного, познавательно-речевого, художественно-эстетического воспитания, нравственного развития личности воспитанников.

2.3. Для достижения целей указанных в Уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: - реализация образовательных программ дошкольного образования, дополнительного образования, присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, не запрещенной действующим законодательством, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.5. Основные задачи деятельности Учреждения:

➤ создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;

- обеспечение дошкольного образования, установленного государственным стандартом для образовательных дошкольных организаций;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- осуществление взаимодействия с семьями для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- создание условий для:
 - а) осуществления лично-дифференцированного подхода к развитию и оздоровлению воспитанников, созданию оптимальных условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;
 - б) осуществления интеллектуального, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников в соответствии с реализуемой образовательной программой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.6. Для реализации основных задач учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план воспитательно-образовательной работы и учебный план непосредственно-образовательной деятельности;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, методическую литературу и учебные пособия, реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и

юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- организовывать семинары, конференции, конкурсы;
- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

РАЗДЕЛ 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, отражается на его балансе и является муниципальной собственностью местной администрации Чегемского района.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента получения свидетельства о государственной регистрации.

Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

3.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества.

3.4. Собственник, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению Учредителя.

РАЗДЕЛ 4. Финансы Учреждения

4.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании нормативно правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.4. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

➤ ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

➤ формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

➤ исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами местной администрации Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в соответствии с действующим законодательством в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления Чегемского муниципального района, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки,

с учетом мероприятий, направленных на развитие образовательного учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности образовательного учреждения осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

РАЗДЕЛ 5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009г. № 655.

5.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе, расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.3. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- создавать филиалы и представительства;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у них финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством.

➤ определять и устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения;

➤ самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством;

➤ устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, оказывать материальную помощь и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

➤ привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

➤ пользоваться печатью со своим наименованием и наименованием Учредителя;

➤ не допускать создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций;

➤ устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств;

➤ устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников учреждения, порядок и размер их премирования;

➤ разрабатывать и принимать Устав Учреждения;

➤ самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения;

➤ вести контроль за своевременной выплатой компенсаций части родительской платы за содержание ребенка;

➤ создавать в Учреждении необходимые условия для работы подразделений медицинских учреждений, вести контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

5.5. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом

от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и Уставом учреждения.

5.6. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

5.7. К компетенции Учреждения относятся:

➤ разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов;

➤ материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

➤ предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

➤ установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

➤ прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

➤ разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

➤ разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ прием воспитанников в Учреждение;

➤ использование и совершенствование методов воспитания;

➤ создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организация питания воспитанников и работников образовательного учреждения;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»);
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

5.8. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

➤ обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств и методов обучения и воспитания возрастным психофизическим потребностям, склонностям, особенностям, интересам и потребностям воспитанников;

➤ создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

➤ соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников учреждения.

5.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядке ответственность за:

➤ невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

➤ реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

➤ жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса;

➤ нарушение или незаконное ограничение права на образование, нарушение прав и свобод воспитанников и работников учреждения;

➤ иные действия (бездействия), предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

5.10. Муниципальное задание для образовательного учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.11. Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.12. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Раздел 6. Организация образовательного процесса.

6.1. Образовательный процесс в Учреждении построен на принципах преемственности и непрерывности образования, индивидуальных особенностей и интересов воспитанников с учетом конкретных условий Учреждения. Процесс обучения предусматривает обязательное обеспечение воспитанников образованием, установленным федеральными государственными образовательными стандартами для дошкольных образовательных учреждений.

6.2. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: образовательные программы дошкольного образования, направленные на разностороннее развитие детей дошкольного возраста. Нормативный срок освоения от 2-х лет до окончания образовательного периода.

6.3. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования осуществляет образовательный процесс, соответствующий первому уровню общего образования: дошкольный уровень осуществляет развитие познавательных и речевых способностей детей, обеспечивает необходимый уровень их готовности к обучению в школе.

6.4. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные

области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое;
- физическое развитие.

6.5. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план воспитательно-образовательной работы, учебный план непосредственно-образовательной деятельности.

6.6. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении проводится на русском языке. Изучение русского языка регламентируется федеральными государственными стандартами.

В Учреждении может вводиться изучение государственных языков Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

6.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

6.8. В Учреждении принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Учреждение имеет право осуществлять уход и присмотр за детьми дошкольного возраста с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до окончания образовательных отношений. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в любое время года при наличии свободных мест.

Группы детей дошкольного возраста комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, комплектование групп осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26. Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

Продолжительность непосредственной образовательной деятельности составляет:

в 1 младшей группе – не более 1,5 часов в неделю, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной 10 минут.

- Общая длительность организованной деятельности составляет не более 10-15 минут.

- во 2 младшей группе не более 2 часов 45 минут, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 15 минут.

- в средней группе не более 4 часов, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 20 минут.

- в старшей группе не более 6 часов 15 минут, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 25 минут.

- в подготовительной группе не более 8 часов 30 минут, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 30 минут.

- Перерывы между периодами непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня.

Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 2 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в первой младшей группе -10 мин.;
- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,

- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

6.9. Форма, порядок проведения промежуточного мониторинга устанавливается годовым учебным планом, утверждаемым директором Учреждения. Периодичность мониторинга 2 раза в год.

6.10. Занятия по дополнительному образованию с детьми среднего и старшего дошкольного возраста проводятся во второй половине дня в соответствии с СанПин (не чаще 2-3 раз в неделю). Длительность этих занятий - не более 20-30 минут в зависимости от возраста детей. В Учреждении реализуются дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят во второй половине дня.

Распорядок НОД, продолжительность и перерыв между образовательной деятельностью устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым директором Учреждения. Учебные нагрузки воспитанников не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями СанПин.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, в старшей и подготовительной - трех.

6.11. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели в режиме полного дня (12 часов в день) с 7ч.00 мин. до 19ч.00 мин. часов (выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни). В зависимости от потребностей населения могут быть организованы группы кратковременного пребывания, группы выходного дня. Начало занятий в дошкольных группах с 9.00 часов.

6.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов

физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается

6.13. Отношение между Учреждением и родителями (законным представителем) воспитанника регламентируется договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

6.14. Отчисление (перевод) воспитанников оформляется приказом директора Учреждения, производится по заявлению родителей (законных представителей).

Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) при наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующий его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- 3) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

Родители (законные представители) уведомляются об отчислении ребенка из Учреждения в письменной форме за 7 дней до отчисления. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в течение 1 месяца с момента получения письменного уведомления Учреждения.

6.15. В течение года осуществляется прием детей на места, высвобождающиеся по различным причинам. Отказано в приеме детей в Учреждение может быть по причине отсутствия свободных мест либо при наличии медицинского заключения о состоянии ребёнка, препятствующего его пребыванию в Учреждении.

6.16. За воспитанником сохраняется место в следующих случаях:

- на время болезни ребенка;
- на время болезни или отпуска обоих родителей (законных представителей);

- на время прохождения санаторно-курортного лечения;
- в летний период сроком на 75 дней.

6.17. Учреждение может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные платные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

6.18. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, за счет муниципального бюджета.

6.19. Порядок и условия предоставления дополнительных платных дополнительных услуг устанавливается в соответствии со ст. 50 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.ст. 32,45-47 Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановлением правительства Российской Федерации от 01.04.2003г. №181 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

6.20. Для обеспечения образовательного процесса в штате Учреждения предусмотрен педагог-психолог (при возможности кадрового обеспечения учитель-логопед).

6.21. Учреждение имеет право привлекать сторонние организации и учреждения для оказания платных дополнительных образовательных услуг при наличии у них соответствующей образовательной лицензии.

6.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители) воспитанников.

Правила приема граждан в Учреждение определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Необходимыми документами для приема воспитанников в Учреждение являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- направление в ДОУ;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
- оригинал паспорта или другой документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (медицинская карта);
- документы, подтверждающие льготное право на предоставление льгот по родительской плате.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема воспитанников в Учреждение не допускается.

7.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Права ребенка регламентируются Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989г.)

7.5. Воспитанники в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и интересов;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- свободное посещение мероприятий, предусмотренных учебным планом;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае закрытия своего образовательного Учреждения.

7.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- защищать законные права и интересы детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;

- принимать участие и выражать свое мнение на общих, и групповых собраниях;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- консультироваться с педагогическими и психологическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка;
- вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы в фонд развития Учреждения;
- ходатайствовать об отсрочке внесения платы за содержание ребенка;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- на получение в установленном Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.

7.7.В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного воспитания, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере не менее 20% размера внесенной им родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго

ребенка – в размере не менее 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% размера указанной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливается нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

7.8. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

7.9. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

7.10. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание и обучение детей;
- при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации или воспитателей для индивидуальной беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- возмещать моральный ущерб, причиненный их детьми Учреждению, в порядке определенном действующим законодательством;
- своевременно вносить плату за уход и присмотр за детьми в соответствии с договором, заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

➤ своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии или болезни ребенка;

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с Уставом.

7.11. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

Трудовые отношения регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, а также Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

7.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

➤ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

➤ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

➤ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

➤ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

➤ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.14. При поступлении на работу педагогическим работникам представлять следующие документы:

➤ заявление о приеме на работу на имя директора Учреждения;

➤ документ об образовании (диплом);

➤ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

➤ трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

➤ документ об образовании;

➤ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

➤ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

➤ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

➤ справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие судимости;

➤ медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

7.15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит под расписку педагогических работников со следующими документами:

➤ с Уставом Учреждения;

➤ Правилами внутреннего трудового распорядка;

➤ положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников;

➤ Коллективным договором;

➤ должностной инструкцией работника;

➤ приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

➤ другими нормативными документами Учреждения.

7.16. Оплата труда, установление надбавок и других доплат к должностным окладам работников учреждения и их материальное стимулирование определяется в пределах общего фонда оплаты труда.

7.17. К учебной работе в Учреждении могут привлекаться педагоги или специалисты других образовательных учреждений на условиях совместительства с почасовой оплатой труда или на договорной основе.

7.18. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- работать в Педагогическом Совете Учреждения;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка», «Коллективный договор»;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на первую и высшую квалификационные категории;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов);
- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на длительный, сроком до одного года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) Уставом;

- на гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

7.19. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать правилам профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие хорошее качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

➤ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;

➤ соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

➤ бережно относиться к имуществу Учреждения;

➤ вести документацию Учреждения, своевременно сдавать отчеты, промежуточный мониторинг и т.д.;

➤ педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности.

7.20. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Раздел 8. Трудовые отношения

8.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

8.2. Работники обязаны выполнять свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

8.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения

ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

8.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

РАЗДЕЛ 9. Социальная деятельность.

9.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством.

9.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей трудоспособности.

РАЗДЕЛ 10. Управление Учреждением

10.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

10.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения.

10.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет,

Управляющий Совет, профессиональный союз работников Учреждения и другие коллегиальные органы управления, действующие на основании положений о них или других локальных актов Учреждения.

10.4. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

10.5. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Профсоюзного комитета и администрации учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения проводится не реже 2-х раз в год.

10.6. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, членами которого являются все педагогические работники учреждения, а также председатель Управляющего совета учреждения. Председателем Педагогического совета учреждения является

директор, который назначает своим приказом секретаря Педагогического совета Учреждения сроком на один учебный год. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете Учреждения.

10.7. Полномочия Педагогического совета:

- осуществляет руководство образовательным процессом в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом Учреждения, лицензией;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы основного и дополнительного образования на учебный год;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассматривает вопросы профессиональной деятельности педагогов, в том числе повышения квалификации и переподготовки кадров, подготовки к аттестации на соответствующую квалификационную категорию;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает доклады, сообщения педагогов по совершенствованию методики воспитательно-образовательного процесса;
- заслушивает анализ состояния воспитательной и образовательной работы учреждения за год, анализ выполнения образовательной программы.

10.8.Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

10.9.Педагогический совет созывается директором дошкольного Учреждения по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в делах Учреждения.

10.10.Управляющий совет (далее Совет) Учреждения - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и «Положением об Управляющем совете».

10.11. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя образовательного учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.12. Управляющий совет.

10.13. Совет Учреждения состоит от 3 до 15 человек.

10.14. Срок полномочий Совета Учреждения составляет не более 3 лет.

10.15. Решение о назначении членов Совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий в отношении представителя структурного подразделения местной администрации Чегемского муниципального района, выполняющего функции и полномочия Учредителя принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

10.16. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

10.17. Учреждение не вправе выплачивать членам Совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета Учреждения.

10.18. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Совета;
- в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Совета, являющегося представителем структурного подразделения местной администрации Чегемского муниципального района и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

10.19. Совет Учреждения возглавляет председатель.

Председатель Совета Учреждения избирается на срок полномочий Совета Учреждения членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

10.20. Председатель Совета организует работу Совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

10.21. Секретарь Совета отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

20.22. Совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

10.23. Компетенция Совета Учреждения.

Управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся (в том числе, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий);
- утверждает программу развития образовательного Учреждения;
- рассматривает и рекомендует к утверждению основные образовательные программы;

- утверждает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласовывает, по представлению директором Учреждения, расходование средств;
- согласовывает, по представлению директором Учреждения, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласовывает, по представлению директором Учреждения, изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- вносит предложения директора Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, развития воспитательной работы и обеспечения безопасности в образовательном учреждении;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад учреждения, публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с директором Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и иных работников Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции «Положением об Управляющем совете».

Управляющий совет участвует в решении вопросов:

- об использовании закрепленного Учредителем за Учреждением имущества;
- финансирования и материально-технического обеспечения Учреждения;
- определения источников, порядка формирования денежных средств и имущества, находящихся в оперативном управлении Учреждения на правах самостоятельного распоряжения;

10.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Учреждения.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

10.25. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у директора Учреждения или Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

в) при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

10.26. Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

10.27. По вопросам, для которых Уставом образовательного Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер. Помимо членов Совета, в заседании Совета вправе участвовать руководитель Учреждения.

10.28. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

10.29. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом путем проведения заочного голосования.

10.30. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного трудового договора с местной администрацией Чегемского муниципального района, в ведении которого находится Учреждение.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству (кроме научного и научно-методического руководства). Директор действует на основе принципа единоначалия, решает вопросы деятельности образовательного Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения.

10.31. Директор Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы во всех органах государственной власти, самоуправления и управления, в учреждениях, организациях и предприятиях, включая зарубежные;
- издавать приказы, инструкции и распоряжения, касающиеся абсолютно всех вопросов жизни и деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми родителями, педагогическим и вспомогательным персоналом;

- от имени Учреждения осуществлять действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и материальными средствами;
- принимать и увольнять работников Учреждения в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу.
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
- осуществлять расстановку кадров Учреждения;
- открывать в банках лицевые и другие счета казначейства, пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами учреждения, в пределах установленных законом и настоящим Уставом;
- утверждать штатное расписание и должностные инструкции работников;
- ходатайствовать перед комиссией о стимулировании особых достижений в профессиональной деятельности педагогических и иных работников учреждения в виде доплат, надбавок и премий;
- требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении:
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции.

10.32. Директор Учреждения несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, функциональными обязанностями, Уставом Учреждения.

10.33. Запрещается занимать должность директора Учреждения лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

10.34.К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за

исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Учреждения.

10.35. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, вносимых в Устав изменений и дополнений;
- контроль за образовательной деятельностью Учреждения;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- назначение директора Учреждения;
- освобождение от занимаемой должности директора Учреждения;
- принятие решения о ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принятие решения о приостановке приносящей доход деятельности Учреждения;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) и ее размер за присмотр и уход за ребенком, если иное не установлено Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы и не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

РАЗДЕЛ 11. Отчетность и контроль деятельности Учреждения.

11.1. Учреждение обязано вести бюджетный и бухгалтерский учет, а также представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

11.2. Контроль деятельности Учреждения осуществляется местной администрацией Чегемского муниципального района в лице МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района».

11.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

11.3.1. Учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

11.3.2. Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

11.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию учреждения;

11.3.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

11.3.5. Внутренние документы Учреждения;

11.3.6. Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

11.3.7. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

11.3.8. Другие документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и руководителя Учреждения.

11.4. Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом учреждения месте.

11.5. При ликвидации Учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

11.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

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 Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 11.6. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

РАЗДЕЛ 12. Локальные нормативные акты образовательного Учреждения

12.1. Образовательное Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

12.2. Образовательное 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 в порядке, установленном настоящим Уставом.

12.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников образовательного Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным Учреждением.

12.4. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение использует следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность образовательного Учреждения:

- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Коллективный договор;
- Расписание НОД;
- Трудовой договор;
- Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;
- Должностные инструкции;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о формировании и распределении фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Положение о формировании и распределении фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников;
- Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников;
- Положение об организации питания;
- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Штатное расписание;
- Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- Положение о сайте дошкольного учреждения;
- Положение об организации работы с персональными данными работников;
- Положение об организации работы с персональными данными воспитанников;
- Положение о рабочей группе по введению ФГОС;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ;
- Программа развития;
- Годовой план;
- Положение об образовательной программе;

- Положение о порядке приема и отчисления воспитанников в ДООУ;
- Положение о педагогическом совете;
- приказы и распоряжения директора учреждения;
- другие локальные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения, не противоречащие действующему законодательству в области образования и настоящего Устава.

РАЗДЕЛ 13. Информация о деятельности Учреждения

13.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

13.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- информации;
- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языке образования;
- о федеральных образовательных стандартах;
- о директоре Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально - техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников).

Копий:

- Устава учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Коллективного договора;
- отчетов о результатах самообследования.

13.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 12.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

13.4. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

РАЗДЕЛ 14. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

14.1. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения. Изменение типа не является реорганизацией.

14.2. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании ((п. 10 статьи 22 ФЗ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

14.3. Решение о реорганизации Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) принимается Учредителем и может быть осуществлено по его решению, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

14.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации по решению:

- Учредителя;
- Суда.

14.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации казенного Учреждения.

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

14.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

14.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

14.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого казенного учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

14.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой

очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

14.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

14.13. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

14.14. При прекращении деятельности Учреждения все документ (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в ведомственный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

14.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

14.16. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

15.1. Изменения и дополнения в Устав, Устав в новой редакции Учреждения обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Учредителем.

15.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции подлежит государственной регистрации в установленном законодательством

Российской Федерации порядке, и вступают в силу после государственной регистрации.

15.3. После государственной регистрации Устава в новой редакции или изменений и дополнений в Устав руководитель Учреждения должен представить в Управление образования надлежаще заверенные:

- копию Устава в новой редакции;
- копии изменений и дополнений в Устав;
- копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр

юридических лиц.

15.4. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, или его новая редакция доводятся до сведения всех работников, родителей (законных представителей) воспитанника.

15.5. Устав муниципального казенного образовательного учреждения «Прогимназия» г.п.Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, принятый общим собранием трудового коллектива МКОУ «Прогимназия» г.п.Чегем (протокол №2 от 25.09.2013г.), утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.