СОГЛАСОВАН:
Начальник отдела имущественных
и земельных отношений
администрации Грозненского
муниципального района
Чеченской Республики
«01» 10. 2014г.
М.Р. Гайтамирова

УТВЕРЖДЕН:
Приказом МУ «Отдел
дошкольных учреждений
Грозненского муниципального
района
от «01» 10. 2014г. № 54-од
А.А. Магамадов

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Ирс» с. Октябрьское Грозненского муниципального района»

с. Октябрьское
2014 год

1. Общие положения

Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 (далее - Порядок), и определяет основные задачи деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Ирс» с. Октябрьское Грозненского муниципального района».

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Ирс» с.Октябрьское Грозненского муниципального района», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано на основании постановления администрации Грозненского муниципального района от 01.10. 2014 года № 569 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения» (далее - Учреждение). Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Ирс» с.Октябрьское Грозненского муниципального района».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 1 «Ирс» с.Октябрьское Грозненского муниципального района».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 366004, Чеченская Республика, Грозненский муниципальный район, с.Октябрьское, ул. Механизаторов,13.

1.5. Фактический адрес Учреждения: 366004, Чеченская Республика, Грозненский муниципальный район, с.Октябрьское, ул. Механизаторов, 13.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грозненский муниципальный район в лице муниципального учреждения «Отдел дошкольных учреждений Грозненского муниципального района», в дальнейшем именуемого Учредитель, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и администрации Грозненского муниципального района.

1.7. Юридический адрес Учредителя: 364024, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. А. Шерипова, 12.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и нормами международного права, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам

дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2013 г. № 1014, приказами и распоряжениями Учредителя, другими законодательными актами Российской Федерации и Чеченской Республики, настоящим Уставом.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Грозненский муниципальный район в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Грозненского муниципального района (далее – Собственник), который осуществляет полномочия Собственника Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и администрации Грозненского муниципального района.

1.10. Учреждение подотчетно:

- МУ «Отдел дошкольных учреждений Грозненского муниципального района» – по вопросам координации и регулирования основной деятельности;
- Отделу имущественных и земельных отношений администрации Грозненского муниципального района – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, расчетный, валютный и другие счета в банковских учреждениях, печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

1.13. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.14. Право Учреждения на пользование печатью со своим наименованием возникает с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.16. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цели, задачи и предмет деятельности

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование общей культуры;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- развитие коммуникативности ребенка – умения общаться со взрослыми и сверстниками;
- повышение профессионализма педагогов;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- интеллектуальное и личностное развитие воспитанников на основе сотрудничества с обучающими взрослыми;
- формирование у детей способностей к обучению в школе, творческого отношения к познанию и преобразованию окружающего мира на основе экологического воспитания;
- развитие социальных и общих способностей детей дошкольного возраста на основе ролевого погружения в сюжетной игре.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5.Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество дошкольного образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации дошкольного образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья.

3. Образовательный процесс

3.1. Порядок комплектования детьми детского сада

3.1.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.1.2. Между учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

3.1.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в группах (далее - группа).

В случае создания групп в образовательных учреждениях других типов, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с лицензией, их деятельность регламентируется, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.4. В образовательном учреждении могут быть организованы:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или

осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Режим работы в образовательном учреждении по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с ее Уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12 - часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5 часового пребывания); продленного дня (13 - 14 - часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.1.5. В учреждении функционируют группы, комплектующиеся в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу: раннего, младшего, среднего, старшего, подготовительного возраста, разновозрастные, логопедические.

3.1.6. Количество групп зависит от потребностей граждан и условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.1.7. Количественный состав (наполняемость) групп в учреждении устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм.

3.2. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом и соответствующим распоряжением Учредителя.

3.3. Дети работников учреждения принимаются вне очереди и посещают его до школы. В случае увольнения работника ребенок остается в учреждении на общих основаниях.

3.4. Прием детей в учреждение производится на основании следующих документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- заявление родителей (законных представителей ребенка);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон;
- направления (путевки) Учредителя;
- в логопедическую группу – заключение медико-психолого-педагогической комиссии.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Прием в Учреждение и определение периода пребывания в нем детей, имеющих отклонения в развитии, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) при наличии условий для коррекционной работы и согласия родителей (законных представителей) на работу с ребенком по специальной программе, закрепленного в договоре с учреждением.

В учреждение принимаются дети в соответствии с регламентом оказания муниципальных услуг.

3.6. Отчисление ребенка из учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном учреждении;
- невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Отчисление ребенка оформляется расторжением договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Об отчислении ребенка родители (законные представители) письменно уведомляются за семь дней. Родители вправе обжаловать решение об отчислении ребенка Учредителю в течение месяца с момента получения уведомления.

3.7. Режим работы учреждения установлен учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье);
- длительность рабочего дня учреждения – 12 часов;
- режим работы дошкольных групп – с 7-00 до 19-00 часов.

3.8. Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения Чеченской Республики за учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

3.10. Работники учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Периодичность медицинского обследования определяется органами санэпиднадзора.

3.11. Устанавливается четырехразовое питание детей в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Контроль над качеством питания (разнообразием), кулинарной обработкой, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинский персонал учреждения в пределах имеющихся средств.

3.13. За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком на 75 дней.

4. Содержание образовательного процесса

4.1. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

В Учреждении может вводиться преподавание и изучение чеченского языка, в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственного языка Чеченской Республики не должно осуществляться в ущерб преподаванию государственного языка Российской Федерации.

4.2. Учреждение осуществляет необходимый комплекс мер, направленный на сохранение и укрепление здоровья детей, физическое развитие ребенка, коррекцию речи.

4.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, а также примерной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.6. Работа детей в группах осуществляется на основе режима дня. Все виды учебной деятельности проводятся по расписанию занятий, учебному плану, утвержденным руководителем, медработником, Советом педагогов и согласованным с Учредителем.

4.7. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий детского сада, содержания образовательных программ.

4.8. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и санитарно-гигиенических норм.

4.9. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускаются.

5. Порядок предоставления дополнительных платных услуг

5.1. Для более полного достижения уставных целей и всестороннего удовлетворения потребности в образовании, учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, организациям дополнительные образовательные, медицинские и развивающие услуги, не предусмотренные соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.2. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов. Средства, полученные учреждением, осуществляющую образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.3. Услуги, оказываемые в рамках образовательных программ и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, согласно статусу учреждения, не рассматриваются как платные услуги, и привлечение на эти цели средств родителей не допускается.

5.4. Порядок предоставления дополнительных платных услуг определяется действующими нормативными актами.

5.5. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

5.6. Виды платных образовательных, медицинских и оздоровительных услуг:

- подготовка ребенка к школе сверх программы детского сада (обучение чтению и письму);
- лингвистический кружок;
- лечебный массаж;
- спортивная секция;
- хореографический кружок;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- театральная студия;
- обучение живописи, лепке;

- шитье мягкой игрушки;
- вязальный кружок

5.7. Комплектование групп осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей).

5.8. Начало и окончание занятий проводится по графику с соблюдением санитарно-гигиенических норм. График работы групп утверждается на Совете педагогов.

5.9. Взаимоотношения между Учреждением и заказчиком дополнительных услуг регулируются договором.

Размеры оплаты за оказание дополнительных платных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются бухгалтерией учреждения и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

6. Осуществление образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц

6.1. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических лиц и юридических лиц, предусмотренную статьей 101 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Учредитель вправе приостановить образовательную деятельность учреждения за счет средств физических лиц и юридических лиц, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

6.3. По обстоятельствам, связанным с осуществлением приносящей доход деятельности, Учредитель ответственности не несет.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Грозненского муниципального района, закрепленного за Учреждением в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Грозненского муниципального района, на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством РФ и ЧР на основании акта приема-передачи.

7.2. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.4. Земельный участок, необходимый [illegible] своих уставных задач, предоставляется ему на праве [illegible] пользования.

7.5. Учреждение не вправе без согласия Собственника [illegible] распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

- Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств выделенных Учреждении собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.
- Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 7.8. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

7.6. На момент утверждения настоящего Устава балансовая стоимость основных средств Учреждения составляет _____ _____рублей.
(проставляется в цифровом и текстовом значении)

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

7.7.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

7.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Грозненского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.7.3. Бюджетные субсидии из бюджета муниципального образования Грозненского муниципального района на иные цели;

7.7.4. Бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования Грозненского муниципального района;

7.7.5. Доходы учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

7.7.6. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано

истребовать в случаях и в порядке, установленных [illegible] законами Чеченской Республики, правовыми актами [illegible] Республики и администрации Грозненского муниципального района настоящим Уставом следующее:

7.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Грозненского муниципального района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.11. Оставшиеся после удовлетворения требований кредитора денежные средства Учреждения, в том числе поступившие ему в самостоятельное распоряжение, за вычетом средств по погашению обязательств передаются Учредителю, недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество - Собственнику имущества Учреждения.

7.12. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально его использовать;
- обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества, в пределах выделенных средств;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за ним имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- производить переоценку закрепленного имущества на дату, установленную Российским законодательством.

7.13. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как частично, так и полностью Отделом имущественных и земельных отношений администрации Грозненского муниципального района исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством (излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению).

7.14. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник и Учредитель.

7.15. Учреждению принадлежит право собственности на имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

7.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.17. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе республиканских нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного воспитанника.

7.18. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых, материальных и других средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

7.19. Доход от платных, дополнительных услуг Учреждения, реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату, по его усмотрению. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

7.20. Учреждении принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, получаемыми за счет внебюджетных источников.

7.21. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет. В смете доходов и расходов Учреждении отражаются все доходы Учреждения, полученные как из бюджета, так и от оказания платных услуг, а также от использования муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.22. Учреждение заключает договоры только в пределах государственного задания. Договоры (а также их пролонгирование), влекущие ответственность из средств бюджета, заключаются только после согласования с Учредителем. За договоры, заключенные без согласования, Учредитель субсидиарную ответственность не несет.

7.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения денежных средств Учредитель несет ответственность по обязательствам, связанным с реализацией Учреждением своих уставных целей в размере

неотфинансирования при условии, что взыскиваемые суммы были предусмотрены в бюджете.

7.24. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность несут руководитель и (главный) бухгалтер Учреждения.

8. Права и обязанности Учреждения

8.1. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству РФ и настоящему Уставу.

8.2. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики:

- Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственных заданий органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом. Осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы.
- Распоряжаться самостоятельно имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенным ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Исключенным из самостоятельного распоряжения имуществом учреждения может самостоятельно распоряжаться только с согласия Собственника имущества учреждения и Учредителя.
- Совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные федеральными законами, с соблюдением установленного порядка их заключения, в том числе Федеральным Законом от 12 февраля 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом, направленных на достижение уставных целей и исполнением муниципальных заданий с учетом выделенных бюджетных ассигнований на отчетный период.
- Вносить в случае и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

- Передавать в случаях, предусмотренных федеральными законами, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.
- Создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства Учреждения, с соблюдением порядка, установленного настоящим Уставом и Федеральным Законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Определять структуру, штаты, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения, а также формирование стимулирующей части фонда оплаты труда в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики.

Устанавливать для работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с федеральными законами и законами Чеченской Республики.

- Дошкольное образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

8.3. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.5. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Учредителя, настоящим Уставом;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, надлежащим образом и качеством, с соблюдением требований существующих стандартов;
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

- нести ответственность за использование бюджетных средств, в том числе бюджетных средств, в том числе бюджетных субсидий на оказание услуг (выполнение работ), бюджетных субсидий на иные цели, за их использование не по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет муниципального образования Грозненский муниципальный район в полном объеме;

Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- формировать перечни особо ценного движимого имущества и вести его обособленный учет в установленном порядке;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;
- Создать условия для ознакомления с уставом Учреждения всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

8.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- Жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного Учреждения;
- Нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного Учреждения;
- Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Управление образовательным учреждением

9.1. Управление образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников образовательного учреждения, педагогический совет, а также могут формироваться методический совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности Учреждение подчиняется Учредителю.

9.2. Компетенция Учредителя:

- Утверждение Устава учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности, утверждение структуры и/или штатного расписания учреждения;
- заключение трудового договора с руководителем учреждения и прекращение трудового договора с руководителем учреждения в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения, трудовым договором с руководителем учреждения;
- установление показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения;
- поощрения руководителя Учреждения;
- согласование размера стимулирующих выплат руководителю Учреждения;
- привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, включая досрочное расторжение трудового контракта;
- осуществляет контроль над деятельностью учреждения по всем направлениям его деятельности;
- решает вопросы реорганизации, ликвидации учреждения;
- утверждение передаточного акта и/или разделительного баланса учреждения в случае его реорганизации;
- утверждение состава ликвидационной комиссии, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса в случае ликвидации Учреждения;
- согласование создания, ликвидации филиалов и открытия, закрытия представительств учреждения;

- формирование, утверждение и контроль над выполнением государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом учреждения видами деятельности;
- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;
- финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;
- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т.ч. списания имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности);
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном

правовыми актами Правительства Чеченской Республики и администрации Грозненского муниципального района;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным Учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- осуществляет контроль над использованием бюджетных и привлеченных средств;
- согласовывает гражданско-правовые договоры, заключаемые Учреждением, влекущие имущественную ответственность;
- определяет порядок комплектования Учреждения;
- контролирует сохранность предоставляемых в оперативное управление помещений, движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- осуществляет контроль над условиями аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- принимает на себя расходы на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- финансирует Учреждение на основе республиканских и местных нормативов.
- получает информацию об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в вышестоящих органах;
- контролирует выполнение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в Учреждении, выполнение государственных и дополнительных программ по воспитанию и образованию детей дошкольного возраста;

- оказывает методическую помощь Учреждению в осуществлении образовательной деятельности;
- участвует в заседаниях органов управления Учреждения с правом совещательного голоса;
- принимает расходы по организации медицинского обследования работников, связанного с исполнением трудовых обязанностей;
- вправе отменять распоряжения и приказы заведующего Учреждения, противоречащие законодательству. В случае возникновения спора вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

К компетентности Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

9.3 Коллегиальные органы Учреждения:

- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива;

Порядок учреждения, структура, полномочия органов управления Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в Положениях об коллегиальных органах, утверждаемых на заседаниях этих органов.

9.3.1 Высшим коллегиальным органом является Педагогический совет Учреждения, состоящий из всех педагогических работников Учреждения. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит врач и медсестра, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Учреждения, члены родительского комитета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Председателем педагогического совета является заведующий.

На первом заседании педагогического совета простым большинством голосов избирается секретарь сроком на один год.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, является обязательным.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь педагогического совета:

- регистрирует поступающие заявление, обращения, иные материалы;
- регистрирует работников, присутствующих на заседании;
- ведет протоколы заседаний.

Компетенция Педагогического совета:

- определяет направленность образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждает годовой, календарный план работы Учреждения, утверждает его, рассматривает вопросы организации предоставления платных услуг;
- вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогам квалификационных категорий.

Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству, являются обязательными и проводятся в жизнь приказами и распоряжениями заведующего.

9.3.2. Общее собрание трудового коллектива собирается не менее одного раза в год. Заседание Общего собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается Председатель сроком на два года и секретарь сроком на один год.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносят предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Учреждения;
- заслушивает годовой анализ о деятельности Учреждения по выполнению его цели и задач;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает устав в новой редакции, изменения и дополнения в устав детского сада для внесения его на утверждение Учредителю;
- определяет размер доплат и надбавок в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

9.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

9.4.1. Компетенция заведующего:

- осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения;
- руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Учредителя являются обязательными для Руководителя;
- руководитель самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Учредителя, настоящим Уставом.

9.4.2. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- открывает лицевой и другие счета;
- является распорядителем кредитов в пределах годовой сметы затрат;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядок и размеры их премирования;

- осуществляет прием и увольнение работников учреждения в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию;
- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников учреждения;
- распределяет должностные обязанности;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет повседневное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», лицензией, настоящим Уставом;
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава Учреждения в своей деятельности и деятельности Учреждения;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает в Учреждении условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;
- создает необходимые условия для устойчивой работы Учреждения, обеспечения его экономическое и социальное развитие;
- обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и воспитанниками;
- организовывает разработку, согласование и утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, годовых учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществление педагогических экспериментов;
- заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договора, влекущие за собой имущественную ответственность и согласовывает их с Учредителем, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;
- осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждением вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- предоставляет в райвоенкомат списки работающих в Учреждении граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом;

осуществляет прием военнообязанных на работу только при наличии военном билете, отметки о постановке на воинский учёт;

- ведет в установленном порядке учёт военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;
- оповещает работающих в Учреждении граждан о вызовах в военкомат и содействует их явке;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя.

4.4.4. Руководитель действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

4.4.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- соблюдать установленный Работодателем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного в трудовом договоре с Руководителем;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
- обеспечивать эффективное использование финансов и имущества Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, администрации Грозненского муниципального района, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, администрации Грозненского муниципального района, настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, администрации Грозненского муниципального района, настоящим Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, администрации Грозненского муниципального района, настоящим Уставом создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждений;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;
- незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

9.4.6. Заведующий несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации в порядке за:
- невыполнение настоящего Устава и функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, организованного труда и отдыха;
- нарушение прав и свобод, порядка приёма и отчисления воспитанников;
- организацию образовательного процесса;
- финансово- хозяйственную деятельность Учреждения, обеспечение точного учёта и отчётности;
- создание в Учреждении условий для работы по организации питания и медицинского контроля в целях охраны и укрепления здоровья детей, работников Учреждения;
- не выполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно- гигиенических норм, требований пожарной безопасности;
- несвоевременную сдачу в городской архив документов;
- создание благоприятного морально- психологического климата в коллективе участников образовательного процесса;
- иные действия, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, распоряжениями Учредителя.

9.5. В качестве общественной организации в Учреждении могут действовать групповые и общие Родительские комитеты и другие организации родителей. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле развития, обучения и воспитания детей. В состав общего Родительского комитета входят по 1-2 представителя от каждой группы.

9.6. Попечительский совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения. В состав Попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) воспитанников и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения.

9.7. Попечительский совет:
- содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, привлекает внебюджетные средства для его обеспечения и развития детского сада;
- осуществляет поиск источников внебюджетного финансирования;

- участвует в определении направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территорий;

9.8. Методическое объединение воспитателей ведет методическую работу по направлению деятельности Учреждения. В своей работе методические объединения подчинены педагогическому совету Учреждения.
9.9. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения регулируются законодательством РФ о труде и коллективным договором.
9.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров.
9.11. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10. Порядок комплектования работников Учреждения и условий оплаты труда

10.1. Для работников Учреждения работодателем является данная организация в лице заведующего. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируется трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Работникам Учреждения устанавливается заработная плата, в том числе надбавки и доплаты к должностному окладу, порядок и размеры их премирования.
10.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалифицированным требованием, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.
10.3. 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, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
10.4. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

11.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.
11.2. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом.
11.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
11.4. Права воспитанников:
Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Ассамблеи ООН и действующим законодательством. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм психического и физического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствие с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствие с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

11.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с образовательной программой;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т.ч. по организации дополнительных услуг (платных): образовательных и оздоровительных;

- оказать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- посещать организацию, беседовать с педагогами;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- избирать и быть избранным в Родительский комитет детского сада или иные родительские организации;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом детского сада и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- вносить добровольные пожертвования и взносы для развития детского сада.

11.6. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждениях;
- способствовать развитию личности ребенка (игры с детьми, посещение выставок, театров, обсуждение прочитанных книг, просмотренных кинофильмов, организация и проведение экскурсий, походов и т.д.);
- своевременно ставить в известность медицинского работника детского сада о причине отсутствия ребенка;
- посещать проводимые детским садом родительские собрания и другие мероприятия, проводимые для родителей.

11.7. Педагог имеет право:
- участвовать в работе Совета педагогов;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в т.ч. авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации в рамках имеющихся средств;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Учреждения.

11.8. Педагог Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения, условия трудового договора;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- удовлетворять требованиям, соответствующим тарифно-квалификационным характеристикам;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- проводить консультации, приглашать на консилиум специалистов;
- хранить профессиональную и служебную тайну;
- не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультационной работы.

11.9. Педагог Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Охрана труда

12.1. С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда Российской Федерации за Руководителем Учреждения устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда. Непосредственное руководство работой по охране труда в Учреждении осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по организационному обеспечению охраны труда.

12.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда в рамках своих возможностей обязан обеспечить;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии.с требованиями охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсациях;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждениях и расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

12.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о

каждом несчастном случае, происшедшим на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

13. Контроль за деятельностью Учреждения

13.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю, а также в части использования государственного имущества, переданного ему в оперативное управление – Собственнику имущества Учреждения.

13.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным контрольным государственным органам запрашиваемую ими в установленном порядке информацию и документы.

13.3. На основании решений Учредителя или Собственника имущества Учреждения могут осуществляться ревизии и проверки (документальные и фактические), в том числе аудиторские, деятельности Учреждения, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и администрации Грозненского муниципального района.

14. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

14.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, администрации Грозненского муниципального района или по решению суда.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

14.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного Учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Грозненского муниципального района.

14.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного Учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

14.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Грозненского муниципального района.

14.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными

законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

15. Внесение изменений и дополнений в Устав

15.1. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования с Собственником и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

16. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

16.1.Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:
- приказы, распоряжения заведующего детского сада;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- положение о доплатах и надбавках работникам Учреждения;
- инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по пожарной безопасности;
- должностные инструкции;
- должностные обязанности по охране труда;
- коллективный договор;
- положение о Совете педагогов Учреждения;
- положение о логопедическом пункте, группе;
- санитарные правила и нормы;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

16.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Чеченской Республики и настоящему Уставу.

ПРИНЯТ
Общим собранием Трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Ирс» с.Октябрьское
Грозненского муниципального района»
Протокол № 01 от «01» 10 2014г.

Приложение 1 к Уставу

Перечень
основных средств, находящихся в оперативном управлении
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Ирс» с. Грозненского муниципального района»

№	Наименование объекта недвижимости (производственный комплекс, объект социально-культурного или бытового назначения, незавершенное строительство, иное)	Адрес, отнесения к категории памятников истории и культуры	Инвентарный номер объекта недвижимости /дата и номер паспорта БТИ	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.)

Руководитель

Гл. бухгалтер

Согласовано:

Начальник отдела

Межрайонная ИФНС России № 6
по Чеченской Республике
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"16" 10 2014 Г.
ОГРН 1142036005123
ГРН 1142036005123
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Начальник отдела
ДОЛЖНОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
Тайсаев
ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ
ПОДПИСЬ