

СОГЛАСОВАН:

Заместитель Главы администрации
Грозненского района Чеченской Республики

«12» 01 2022 г.
М.А. Седиев



УТВЕРЖДЕН:

Приказом начальника МУ «ОДО
Грозненского муниципального
района»

от «12» 01 2022 г. № 18-09
Т.С. Бакараева



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского
муниципального района»

ст. Первомайская - 2022г.

1. Общие положения

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Теремок» ст.Первомайская Грозненского муниципального района принятого общим собранием учреждения (протокол № 1 от 12 января 2022 г.). Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Теремок» ст.Первомайская Грозненского муниципального района разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Теремок» ст.Первомайская Грозненского муниципального района» (далее – Учреждение) создано на основании, приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 28.09.2009г. № 636-п «О создании юридического лица».

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Теремок» ст.Первомайская Грозненского муниципального района».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст.Первомайская Грозненского муниципального района»

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма - учреждение;

Тип Учреждения - бюджетное;

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 366002, Российская Федерация, Чеченская Республика, Грозненский муниципальный район, ст.Первомайская, ул. Советская, 183.

Фактический адрес Учреждения: 366002, Российская Федерация, Чеченская Республика, Грозненский муниципальный район, ст.Первомайская, ул. Советская, 183.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества (далее – Собственник) является Грозненский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Грозненского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Грозненского муниципального района» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Собственника от имени Грозненского муниципального района осуществляет Администрация Грозненского муниципального района.

Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ), нормативными правовыми актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение подотчетно:

- Учредителю - по вопросам координации и регулирования основной деятельности;

- Собственнику - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему государственного имущества;
- иным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.15. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от её утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.17. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

1.18. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, ЧР, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

Основными видами деятельности Учреждения являются: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, включающих в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно.

2.1. Предметом и основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, уход и присмотр за детьми, направленная на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, в том числе их эмоционального благополучия; обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника, независимо от пола, нации, языка, социального статуса,

психофизиологических и других особенностей; создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром; объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс, направленный на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде; обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования; обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников, развитие, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка,

2.2.Целями деятельности Учреждения является осуществление деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктом 2.3.настоящего Устава.

2.3.Видами деятельности Учреждения являются:

- реализация общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками Учреждения;
- осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;
- организация отдыха и оздоровления воспитанников в летнее время;
- осуществление в соответствии с СанПиНом медицинского обслуживания воспитанников штатным медицинским персоналом в специально отведенном помещении на основании лицензии на оказание медицинских услуг;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ дошкольного образования и социальной адаптации;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей:

- социально-педагогическая,
- художественная,
- физкультурно-спортивная.

- организация кружков в рамках дополнительного образования в соответствии с ФГОС ДО, Положением о кружке, с иными документами, определяющими порядок и результативность работы кружков.

- Учреждение вправе реализовывать также дополнительные общеразвивающие программы по иным направленностям при наличии условий, в том числе подготовка ребенка к школе сверх программы детского сада (обучение чтению и письму).

2.4. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.5.Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности, не указанных в настоящем Уставе, запрещается.

2.6.Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения **муниципального** задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положением о платных образовательных услугах).

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

2.9. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке, а также и на родном чеченском языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования, включающей в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях. Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомофизиологическим особенностям каждой возрастной группы детей.

3.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с

действующим законодательством. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Учреждением на основании: группы общеразвивающей направленности - направлений Учредителя; группы компенсирующей направленности - направлений Учредителя и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5.Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

3.6.Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

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

При необходимости и наличии соответствующих условий в 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 7 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 основной образовательной программы дошкольного образования.

- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, - в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу. Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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

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. Возраст от 3 лет до прекращения образовательных отношений. Деятельность этих групп регламентируется Положением о коррекционных группах, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, включающей в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.7.Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику, согласованному между заведующим и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.8.Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый (календарный) год, с 12 часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и праздничных дней.

3.9.Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством РФ. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами:

- для детей от 1,5 до 3 лет не более 8-10 минут;
- для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

3.10. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп.

3.11. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.12. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают: 1) обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником; уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям; 2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через: создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.); 3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащих к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющих различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.13. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.15. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае: болезни; прохождения санаторно-курортного лечения; отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

3.16. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно - гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.17. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.18. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя: оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; организацию питания воспитанников; определение оптимальной нагрузки при проведении основной образовательной деятельности; пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни; обучение навыкам охраны труда; создание условий для профилактики заболеваний и занятий физической культурой и спортом; прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации; обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении; профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Для осуществления медико-санитарной деятельности Учреждение предоставляет в безвозмездное пользование помещение,

соответствующее требованиям и условиям санитарных правил. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.19. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню, утверждаемым заведующим Учреждением, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденным норм СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.20. Заведующий ДОУ, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.21. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт.

4. Содержание образовательного процесса

4.1. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом об образовании в Российской Федерации.

4.2. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников

4.3. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются ФГОС ДО.

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

4.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

4.7. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по индивидуальной программе дошкольного образования, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Чеченской Республики и распорядительными документами Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.

4.8. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно - практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

4.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4.10. Учреждение исполняет публичные обязательства перед физическими лицами в соответствии с законодательством РФ.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

5.2. Земельный участок, необходимый для реализации Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ и ЧР.

5.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящий доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные имущественные и финансовые взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ и ЧР.

5.5. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.6. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района и настоящим Уставом следующее:

- 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;

- 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.

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

5.8. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

5.9. Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ые) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии законодательством РФ, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

6.1. 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** "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и настоящим Уставом.

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

6.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;
- предоставление учредителю и общественности 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, Чеченской Республики;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

6.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с [законодательством](#) об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

6.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных [законодательством](#) об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Организация деятельности и управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

7.2. Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение заведующего Учреждением и освобождение его от занимаемой должности, утверждение структуры и/или штатного расписания Учреждения;
- заключение трудового договора с заведующим Учреждением и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором с заведующим Учреждением;
- установление показателей эффективности и результативности деятельности

заведующего Учреждением; поощрение заведующего Учреждением; согласование размера стимулирующих выплат заведующего Учреждением; привлечение заведующего Учреждением к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, включая досрочное расторжение трудового контракта;

- осуществление контроля над деятельностью Учреждения по всем направлениям его деятельности;

- формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального 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 за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального 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»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным и дополнительным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ и ЧР в пределах установленного муниципального задания;

- 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 нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренном 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 и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным 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 заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения;

- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и

материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;
- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия заведующего Учреждением с решениями коллегиальных органов Учреждения;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ и ЧР.

7.3. Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Учреждения.

7.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается с Заведующим в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации.

К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.

Заведующий самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 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;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;
- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,

оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заведующий действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Грозненского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;

- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, и в пределах установленных муниципальным заданием;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;

- 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;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами 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 в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и 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 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 и муниципальными нормативными правовыми актами, 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;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;

- способствовать созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- незамедлительно сообщать Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правил 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 воспитанников и работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

7.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) и педагогических работников, в Учреждении могут быть созданы советы родителей (законных представителей), профессиональные союзы работников Учреждения или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, профессиональных союзов работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.

7.3.2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.

Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета заведующего Учреждением о его исполнении;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания

Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается заведующим Учреждением не реже одного раза в четыре месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель на срок не более трех лет, секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

7.3.2.2. Педагогический совет – это постоянно (бессрочно) действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, ЧР настоящим Уставом и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования педагогического совета

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического Совета Учреждения:

- рассмотрение и утверждение расписания занятий в группах;
- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и

секретарем педагогического совета.

Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть обращение заведующего Учреждением, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

7.3.2.3. Управляющий совет является бессрочно действующим коллегиальным органом управления. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (в том числе заведующего Учреждением);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Общая численность управляющего совета 16 (шестнадцать) членов, из них:

- количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 8 (восемь) членов совета;
- количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- заведующий Учреждением, который входит в состав управляющего совета по должности;
- количество членов управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

Выборы в управляющий Совет

С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников – через Родительский комитет;
- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в управляющий совет объявляются заведующим Учреждением.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета.

Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в управляющий Совет.

Список избранных членов управляющего совета направляется заведующему Учреждением.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, заведующий Учреждением

объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Управляющий совет считается созданным с момента издания заведующим Учреждением приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего Совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены управляющего Совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов управляющего Совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены управляющего Совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Компетенция Управляющего Совета:

-содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;

-согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

-согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

-согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

-согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

-принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

-согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

-согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

-развитие воспитательной работы в Учреждении;

-предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается заведующим Учреждением не

позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего Совета.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

В случае, когда количество членов управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом Учреждения, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения выборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого ребенка - автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника Учреждения, избранного членом управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или переводом воспитанника, представляющего в управляющем совете воспитанников;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

Заседания управляющего совета оформляются протоколами в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

Управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

7.3.2.4.Родительский комитет – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Устава и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) воспитанников. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с заведующим Учреждением. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:
Принимает активное участие:

- в воспитании воспитанников к уважительному отношению к окружающим, дисциплине, культуре поведения, заботливому отношению к родителям и к старшим;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей)воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса, в пропаганде опыта семейного воспитания;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством РФ и ЧР.

Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

8.Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством РФ, ЧР, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными правовыми актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

8.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе и образовательной.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников и работников, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, и мнение представительных органов работников (при наличии таковых).

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим Учреждением, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

8.5. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта с органом управления, а затем его утверждение.

8.6. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.7. Если локальный нормативный акт касается интересов воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, он должен быть доведен до их сведения.

Текст настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения вывешивается в местах, доступных для родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

8.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9. Информационная открытость Учреждения

9.1. Согласно ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

10.1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются заключаемыми ими трудовыми договорами, коллективным договором, настоящим Уставом и Трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- материальное и моральное стимулирование труда.

10.3. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно исполнять возложенные на них обязанности;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности,

гарантирующий соблюдение прав воспитанников, способствующий успешной реализации образовательных программ.

10.4. Работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](#), установленном Министерством образования и науки Российской Федерации. Очередность предоставления, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и возможность оплаты такого отпуска за счет внебюджетных средств определяется решением Педагогического совета Учреждения.

10.5. Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, к персоналу по дополнительному образованию, наряду с иными работниками Учреждения, имеют права на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ и ЧР. В частности, эти права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

11. Порядок комплектования Учреждения работниками

11.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

11.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

11.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

11.4. К педагогической деятельности не допускаются: лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; лица, 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 области здравоохранения. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ 20 конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

11.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права и обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

11.6. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; свидетельство физического лица о постановке на учет в налоговом органе; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки; медицинскую книжку; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел; **автобиографию**.

11.6.1. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами: настоящим Уставом; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников; должностной инструкцией; правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности; другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

11.6.2. Прием на работу работника осуществляет заведующий.

11.7. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

11.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

11.9. Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

11.10. Трудовые отношения с работником могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в следующих случаях: ликвидации Учреждения; сокращения численности или штата работников Учреждения; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); появление на работе либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника; совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации Учреждения; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; принятия необоснованного решения административно-управленческим персоналом, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения; представления работником подложных документов при заключении трудового договора. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

12. Права и обязанности участников образовательных отношений

12.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

12.2. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

12.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на: уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений; защиту от применения методов физического и психического насилия; условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья; развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях; образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования; право на получение дополнительных, в том числе

платных образовательных услуг и иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

12.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право: знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и программами дополнительного образования, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения; защищать законные права и интересы воспитанников; принимать участие в коллегиальных органах управления Учреждения; вносить предложения по улучшению образовательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками по проблемам воспитания и обучения в порядке, определенном Уставом; в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке определенном действующим законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников или родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий.

12.5. Родители (законные представители) обязаны: соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников; посещать родительские собрания, проводимые Учреждением; соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

12.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами: свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов воспитания и обучения в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования; право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании; право на участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы; право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработках и внедрении инноваций; право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении;

право на участие в управлении Учреждением; право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: сокращенную продолжительность рабочего времени; на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы; на досрочное назначение трудовой пенсии по старости; иные трудовые права, меры социальной

поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

12.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

12.7.1. Педагогические работники обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений; 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 методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья; соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; 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 и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности; соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения. Педагогическим работникам запрещается: использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них; разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную рознь; агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии; сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов. 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 своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

12.8. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

12.9. Права и полномочия Учреждения определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

12.10. Учреждение обязано обеспечить: реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования; соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям; соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения; соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке: за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения; за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.

12.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

13.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано Администрацией муниципального образования «Грозненский муниципальный район» в порядке, предусмотренном законодательством РФ и ЧР с учетом особенностей, определенных законодательством об образовании.

13.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Администрацией муниципального образования «Грозненский муниципальный район».

13.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется Администрацией муниципального образования «Грозненский муниципальный район» в порядке, установленном законодательством РФ и ЧР.

13.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано и по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ и ЧР.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

14. Внесение изменений и дополнений в Устав

14.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Грозненский муниципальный район».

14.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

14.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в юридическую силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

ПРИНЯТ:

общим собранием Трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»

ст. Первомайская Грозненского
муниципального района»

Протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью № 28

Харданова

Заведующий *Харданова*



УПРАВЛЕНИЕ ФНС РОССИИ
ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"11" 01 2004г.

ОГРН 4820360587188

ГРН 2112000007842

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ

Росстатинформ

11.01.2004

Харданова

М.П.

