

СОГЛАСОВАН
Мэр г. Аргун
И.А. Масаев



УТВЕРЖДЕН
приказом МУ «УДУ г. Аргун»
от 10 № 01-Н



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

31

(листов)

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»

г. Аргун- 2025 г.

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, оказывающей несовершеннолетним гражданам услуги по получению дошкольного образования.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дошкольного образования «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун» создано на основании решения Совета депутатов города Аргун № 56 от 14 ноября 2011 года.

1.2. Образовательная организация является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная, 109 «а»;

1.5. Фактический адрес Учреждения: 366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная, 109 а;

1.6. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является МУ «Мэрия города Аргун».

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет МУ «Управление дошкольных учреждений г. Аргун» (далее - Учредитель).

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет МУ «Мэрия города Аргун» (далее – Собственник).

1.9. Образовательная организация создана без ограничения срока деятельности.

1.10. Образовательная организация имеет печать с полным наименованием на русском и чеченском языках.

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

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

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

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

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

1.15. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Образовательная организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

Образовательная организация филиалов и представительств не имеет.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Порядком, приказами и распоряжениями Учредителя, другими законодательными актами Российской Федерации и Чеченской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Аргун, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –

образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 (далее – Порядок), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО), другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

II. Предмет деятельности, цели, виды реализуемых образовательных программ в Учреждении.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- подготовка ребенка к школе сверх программы Учреждения (обучение чтению и письму);
- лингвистический кружок;
- спортивная секция;
- хореографический кружок;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- театральная студия;
- обучение живописи, лепке;
- шитье мягкой игрушки;
- вязальный кружок.

2.6. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.7. Учреждение вправе создавать группы комбинированной направленности.

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

2.9. 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.

2.10. В установленном, законодательством Российской Федерации порядке, Учреждение несет ответственность за качество дошкольного образования и его соответствие ФГОСДО и ФООП ДО, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации дошкольного образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья.

III. Образовательный процесс.

3.1. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

3.3. Между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор.

3.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

3.5 Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Образовательной организации, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта.

3.6. В случае необходимости группы могут иметь компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-

оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

3.7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом уполномоченного федерального органа.

3.8. При необходимости в Учреждении могут быть организованы также: 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 прекращения образовательных отношений.

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 любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Образовательной организации, и является следующим: пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье); длительность рабочего дня Учреждения - 12 часов; режим работы дошкольных групп - с 7:00 до 19:00 часов.

3.10. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в

договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.11. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 - часового пребывания), полного дня (10,5-12 - часового пребывания), продленного дня (13-14 - часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.12. Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

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

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

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

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

3.17. Дети работников Учреждения принимаются вне очереди и посещают его до школы. В случае увольнения работника ребенок остается в Учреждении на общих основаниях. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности, только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Основанием для издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение является направление Учредителя. Основанием для идентификации воспитанника и его родителей (законных представителей), подтверждающим дату его рождения и родство является свидетельство о рождении ребенка, копия которого является обязательной для предоставления в Учреждение. Между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

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

3.19. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным или специально закрепленными органами здравоохранения за Образовательной организацией медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

3.20. Работники Учреждения периодически проходят бесплатные медицинские обследования за счет Учредителя. Периодичность медицинского обследования определяется органами санэпиднадзора.

3.21. В Учреждении устанавливается четырехразовое питание воспитанников в соответствии с утвержденным графиком.

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

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

IV. Содержание образовательного процесса.

4.1. Содержание дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

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

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

4.4. Программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с настоящим Стандартом и Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года №1028.

4.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В Учреждении может вводиться преподавание и изучение чеченского языка, в соответствии с

законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственного языка Чеченской Республики не должно осуществляться в ущерб преподаванию государственного языка Российской Федерации.

Образовательная организация самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, определенного Законом Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации».

4.6. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) воспитанника. При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка. При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) воспитанника информируют об этом выборе орган местного самоуправления, на территории которого они проживают.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора.

4.7. Содержание образовательного процесса в Образовательной организации определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

4.8. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.9. Все виды учебной деятельности проводятся по расписанию занятий, учебному плану, утвержденным заведующим и согласованным с Учредителем.

4.10. Образовательная организация может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий Образовательной организации, содержания образовательных программ.

4.11. Образовательная организация устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и санитарно-гигиенических норм.

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

V. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения является собственностью мэрии города Аргун, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

5.5. Учреждение не вправе без согласия Собственника и Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в

отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

- Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

- Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 7.8. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

5.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

5.7.3. Бюджетные субсидии из местного бюджета на иные цели;

5.7.4. Бюджетные инвестиции из местного бюджета;

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

5.7.6. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за ней на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, органами местного самоуправления города Аргун и настоящим Уставом следующее:

5.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также

недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

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

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

5.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Аргун включается в ежегодные отчеты Учреждения.

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

5.12. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

5.13. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как частично, так и полностью Собственником имущества исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством (излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению).

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

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

5.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.17. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе республиканских нормативов финансирования.

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

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

5.20. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.21. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения отражаются все доходы Учреждения, полученные как из бюджета, так и от оказания платных услуг, а также от использования муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления, и иной деятельности.

5.22. Учреждение заключает договоры только в пределах муниципального задания.

5.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

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

VI. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения 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 руководителем Учреждения;
- установление показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения;
- поощрения руководителя Учреждения;
- согласование размера стимулирующих выплат руководителя Учреждения;
- привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной ответственности, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, включая досрочное расторжение трудового контракта;
- осуществление ведомственного контроля над деятельностью Учреждения;
- решение вопросов реорганизации, ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта и/или разделительного баланса Учреждения в случае его реорганизации;
- утверждение состава ликвидационной комиссии, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса в случае ликвидации Учреждения;
- согласование создания, ликвидации филиалов и открытия, закрытия представительств Учреждения;
- формирование, утверждение и контроль над выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;
- принятие решения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

- финансовое обеспечение выполнения 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 том числе списания имущества), размер которых устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности);

согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правовыми актами Правительства Чеченской Республики;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля над использованием бюджетных и привлеченных средств;
- согласование гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, влекущих имущественную ответственность;
- определения порядка комплектования Учреждения;
- контроль сохранности предоставляемых в оперативное управление помещений, движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- осуществление контроля над условиями аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- осуществление расходов на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- финансирование Учреждения на основе республиканских и местных нормативов;
- получение информации об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- контроль выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в Учреждении, выполнения

государственных и дополнительных программ по воспитанию и образованию детей дошкольного возраста;

- оказание методической помощи Учреждению в осуществлении образовательной деятельности;
- участие в заседаниях органов управления Учреждения с правом совещательного голоса;
- финансирование по организации медицинского обследования работников, связанного с исполнением трудовых обязанностей;
- вправе отменять распоряжения и приказы заведующего Учреждением, противоречащие действующему законодательству. В случае возникновения спора вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, в пределах компетенции установленной действующим законодательством.

6.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

6.4. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

- определение организационной структуры Учреждения;
- утверждение локальных нормативных актов, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов самоуправления Учреждения;

6.4.1. Компетенция Руководителя:

- осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения;
- организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Учредителя являются обязательными для Руководителя;

самостоятельное решение вопросов руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, органов местного самоуправления города Аргун и настоящим Уставом.

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

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- открывает лицевой и другие счета;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядке и размерах их премирования;
- осуществляет прием и увольнение работников учреждения в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию;
- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников учреждения;
- распределяет должностные обязанности;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет повседневное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», лицензией, настоящим Уставом;
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава Учреждения в своей деятельности и деятельности Учреждения;
- организует аттестацию работников Учреждения;

- создает в Учреждении условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;
- создает необходимые условия для устойчивой работы Учреждения, обеспечивая его экономическое и социальное развитие;
- обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и воспитанниками;
- организовывает разработку, согласование и утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, годовых учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществление педагогических экспериментов;
- заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договора, влекущие за собой имущественную ответственность и согласовывает их с Учредителем, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;
- осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждению вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.4.3. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается с Руководителем Учреждения на неопределенный срок.

6.4.4. Руководитель действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики и органов местного самоуправления.

6.4.5. Руководитель Учреждения обязан:

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

6.4.6. Руководитель несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации в порядке за:

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

6.5. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Совет Учреждения;
- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Попечительский совет.
- Совет Учреждения - является высшим органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. е. воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников Учреждения, представителей общественности и Учредителя.

- Совет Учреждения осуществляет свои функции и права от имени работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей).
- Деятельность Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности и гласности принятия решений и регулируется локальным актом Учреждения.
- Совет Учреждения избирается сроком на два года, в его состав входят:
2- представителя от административного персонала, 3-представителя от педагогического персонала и по одному представителю от родителей (законных представителей) с каждой функционирующей группы.
- Состав Совета Учреждения формируется с использованием процедуры выборов, назначения.
- Члены Совета Учреждения из числа работников избираются на Общем собрании работников.
- Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях групп.
- Совет Учреждения избирает председателя из числа своих членов сроком на два года. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель Учредителя.
- Секретарь Совета учреждения избирается из его членов и выполняет функции по фиксации решений Совета учреждения, сроком на один год.
- В случае выбытия выборных органов Совета учреждения в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями.
- К компетенции Совета Учреждения относится:
 - консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации общеобразовательных и иных программ в Учреждении;
 - определение основных направлений развития Учреждения;
 - рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
 - содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - согласование программы развития Учреждения;
 - участие в обсуждении и согласовании локальных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Совета Учреждения;
 - рассмотрение годового отчета по самообследованию Учреждения;

- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- внесение на рассмотрение Общего собрания Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения.
- Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.5.2. Педагогический совет – коллективный орган управления Учреждения, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития Учреждения, рассматривает проблемы, подготовленные администрацией Учреждения, несет коллективную ответственность за принятые решения. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

- В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.
- Педагогический совет действует бессрочно.
- Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.
- Педагогический совет избирает из своего состава председателя, выполняющего функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря сроком на один учебный год. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.
- Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.
- Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины членов совета.
- Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- принятие основных образовательных программ дошкольного образования;

- согласование рабочих программ;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования развития образовательной деятельности Учреждения и принятия решений информационного и/или рекомендательного характера;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки; и т.д.

Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете.

6.5.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения - объединяет всех членов трудового коллектива. Оно решает вопросы, связанные с разработкой Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, проектов локальных актов Учреждения. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно. Созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание избирает председателя, выполняющего функции по организации работы Общего собрания и ведению заседания, секретаря, выполняющего функции по фиксации решений Общего собрания, сроком на один год.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих работников.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласование локальных актов, в том числе регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- заслушивание отчета заведующего об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- избрание представителей работников в комиссии Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

6.5.4.В Учреждении может формироваться и функционировать Попечительский совет, в состав которого могут входить юридические лица и граждане. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении. С этой целью Попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с Руководителем Учреждения основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Состав и число членов Попечительского совета определяются Руководителем Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказами Руководителя Учреждения.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается Председатель. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Попечительский совет не выступает от имени Учреждения.

6.5.5. В качестве общественной организации в Учреждении могут действовать групповые и общие Родительские комитеты (Советы родителей) и другие организации родителей.

Родительский комитет - представительный орган родительской общественности призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

6.5.6. Методическое объединение воспитателей ведет методическую работу по направлению деятельности Учреждения. В своей работе методические объединения подчинены педагогическому совету Учреждения.

6.6. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

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

6.8. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

VII. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность, и порядок текущего контроля успеваемости, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. 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.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Руководителем Учреждения:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

VIII. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения.

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

8.2. 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.
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.3. 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;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.4. 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. Очередность предоставления, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и возможность оплаты такого отпуска за счет внебюджетных средств определяется решением Педагогического совета Учреждения.

IX. Порядок комплектования работников Учреждения

9.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, в лице заведующего. Отношения работодателя и работника регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Работникам Учреждения устанавливается заработная плата, в том числе надбавки и доплаты к должностному окладу, порядок и размеры их премирования.

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

9.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, наряду с осуществлением в пределах своей компетенции принимает решение о допуске или не допуске к педагогической, предпринимательской и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), с учетом вида и степени тяжести совершенного преступления, срока, прошедшего с момента его совершения, формы вины, отнесения в соответствии с законом совершенного деяния к категории менее тяжких преступлений, обстоятельств, характеризующих личность, в том числе поведения лица после совершения преступления, отношения к исполнению трудовых обязанностей, а также с учетом иных факторов, позволяющих определить, представляет ли конкретное лицо опасность для жизни, здоровья и нравственности несовершеннолетних.

9.4. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Информационная открытость Учреждения.

9.1. Согласно ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «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».

XI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, органов местного самоуправления города Аргун или по решению суда.

11.2.Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики, органов местного самоуправления города Аргун.

11.3.Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

11.4.Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики, органов местного самоуправления города Аргун.

11.5.Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

XII. Внесение изменений и дополнений в Устав.

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

ХIII. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

13.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- настоящим Уставом;
- приказы, распоряжения Руководителя;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- положение о доплатах и надбавках работникам Учреждения;
- инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по пожарной безопасности;
- должностные инструкции;
- должностные обязанности по охране труда;
- коллективный договор;
- положение о Совете педагогов Учреждения;
- положение о логопедическом пункте, группе;
- санитарные правила и нормы;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

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



Должность

Ибрагимов
20 05 г.

(инициалы, фамилия)

УПРАВЛЕНИЕ ФНС РОССИИ ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ
 В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
 № 30 от 2002 г. ЧЕЧЕНСКАЯ ЗАПИСЬ
 ОГРН 108 203 400 30 16
 ГРН 2252 000 108 103
 ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
 ЧЕЧЕНСКОГО ЛИЦА
 Инициалы И.И.



Лист записи

Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "СОЛНЫШКО" Г.АРГУН"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 9 2 0 3 4 0 0 3 0 1 6

**Внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных
в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений
в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином**

30 января 2025 года

(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 5 2 0 0 0 1 0 6 1 0 3

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Вид заявителя	3
Сведения о заявителях при данном виде регистрации		
1	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности	
2	Фамилия Имя Отчество	ИОНУСОВА ЭЛИЗА ВАХАЕВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	200101147541
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	200101147541

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

5	Наименование документа	1	Р13014 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
6	Дата документа	УЧР ДОКУМЕНТА ИЛИ ИЛИХ СВЕДЕНИЙ О ЮЛ	23.01.2025
7	Документы представлены	на бумажном носителе	
8	Наименование документа	2	УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ
9	Дата документа	УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ	10.01.2025
10	Документы представлены	на бумажном носителе	
11	Наименование документа	3	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ, ЛИБО ИНОЕ РЕШЕНИЕ ИЛИ ДОКУМЕНТ НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО ВНОСЯТСЯ ДАННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ
12	Номер документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ, ЛИБО ИНОЕ РЕШЕНИЕ ИЛИ ДОКУМЕНТ НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО ВНОСЯТСЯ ДАННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ	01-11
13	Дата документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ, ЛИБО ИНОЕ РЕШЕНИЕ ИЛИ ДОКУМЕНТ НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО ВНОСЯТСЯ ДАННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ	10.01.2025

14	Документы представлены	4	на бумажном носителе
15	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ	
16	Номер документа	ПОШЛИНЫ	1-21-181-446-407
17	Дата документа	ПОШЛИНЫ	23.01.2025
18	Документы представлены	на бумажном носителе	

Лист записи выдан налоговым органом

Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республике

полное наименование налогового органа

30 января 2025 года

(число) (месяц прописью) (год)

специалист 1 разряда

Дужаев Ибрагим
Мовсурович



