СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета имущественных
и земельных отношений
Мэрии г. Грозного
_____ Р.Т. Митаев
«15» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента
дошкольного образования
Мэрии г. Грозного
_____ К.Р. Кадырова
«15» 02 2021 г.

# УСТАВ

## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 «Ромашка» г. Грозного»

*(в редакции от 15.02.2021)*

**г. Грозный**

## 1. Общие положения

Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 и определяет основные задачи деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 95 «Ромашка» г. Грозного».

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95 «Ромашка» г. Грозного», в дальнейшем именуемое Учреждение, образовано путем реорганизации (преобразования) в форме изменения организационно-правовой формы и перерегистрировано в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с усовершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и на основании Постановления Мэрии города Грозного № 95 от 18.11.2011г. «Об утверждении плана изменения типов существующих муниципальных бюджетных и казенных учреждений г. Грозный», переименовано на основании распоряжения Мэрии г. Грозного от 01.08.2014г. № 635. Учреждение является правопреемником ГДОУ «Детский сад № 95 «Ромашка» г. Грозный», МДОУ № 95 «Ромашка» г. Грозного, МКДОУ № 95 «Ромашка» г. Грозного, МБДОУ № 95 «Ромашка» г. Грозного, МБДОО № 95 «Ромашка» г. Грозного. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, обеспечивающей получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95 «Ромашка» г. Грозного».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 95 «Ромашка» г. Грозного.

1.4. Юридический адрес Учреждения: Чеченская Республика, г. Грозный, Ахматовский район, ул. Мичурина, 161.

1.5. Фактический адрес Учреждения: Чеченская Республика, г. Грозный, Ахматовский район, ул. Мичурина, 161.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «городской округ «город Грозный» в лице Департамента дошкольного образования Мэрии г. Грозного, в дальнейшем именуемого Учредитель, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного и настоящим Уставом.

1.7. Юридический адрес Учредителя: Чеченская Республика, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район, пр-т Путина, 10А.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и нормами международного права, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, другими законодательными актами Российской Федерации и Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного и настоящим Уставом, а также иными актами, требования которых распространяются на Учреждение.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «городской округ «город Грозный» в лице Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного (далее – Собственник), который осуществляет полномочия Собственника Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного.

1.10. Учреждение подотчетно:

- Департаменту дошкольного образования Мэрии г. Грозного по вопросам координации и регулирования основной деятельности;
- Комитету имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствие с действующим законодательством.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по

Чеченской Республике, расчетный, валютный и другие счета в банковских учреждениях, печати, штампы, бланки со своим наименованием.

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

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.15. Право Учреждения на пользование печатью с изображением Герба города Грозного возникает с момента его государственной регистрации.

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

1.17. Учреждение создается на неограниченный срок.

## 2. Цели, задачи и предмет деятельности

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в учреждении соответствующих условий.

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

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

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- развитие коммуникативности ребенка – умения общаться со взрослыми и сверстниками;
- повышение профессионализма педагогов;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- интеллектуальное и личностное развитие воспитанников на основе сотрудничества с обучающими взрослыми;
- формирование у детей способностей к обучению в школе, творческого отношения к познанию и преобразованию окружающего мира на основе экологического воспитания;

- развитие социальных и общих способностей детей дошкольного возраста на основе ролевого погружения в сюжетной игре.

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

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

## 3. Образовательный процесс

3.1. Порядок комплектования детьми детского сада.

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

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

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

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

3.1.5. 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.

3.1.6. 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373.

3.1.7. 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).

3.1.8. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада, и является следующим:

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

3.1.9. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

3.1.10. 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) 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.

3.1.11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных учреждениях и общеобразовательных учреждениях, если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти Чеченской Республики.

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

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

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

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

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

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.

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 Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

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

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

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

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

3.8. 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.

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

## 4. Содержание образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и чеченском языках в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей). Характер образования в Учреждении светский.

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

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

4.4. 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) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления, на территории которого они проживают.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Учреждение 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.

4.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.6. Образовательные программы реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

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

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

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

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

## 5. Деятельность, приносящая доход

5.1. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.2. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

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

## 6. Порядок предоставления дополнительных платных услуг

6.1. Для более полного достижения уставных целей и всестороннего удовлетворения потребности в образовании, Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, организациям дополнительные образовательные, медицинские и развивающие услуги, не предусмотренные соответствующими государственными образовательными стандартами и программами по дошкольному образованию.

6.2. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет.

6.3. Услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов, согласно статусу Учреждения, не рассматриваются как платные услуги, и привлечение на эти цели средств родителей не допускается.

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

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

6.6. Виды платных образовательных, медицинских и оздоровительных услуг:

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

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

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

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

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

## 7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закрепленной за Учреждением Комитетом имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного на праве

оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики на основании акта приема-передачи.

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

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

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

7.5. 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 Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

7.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «городской округ «город Грозный» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.7.3. Бюджетные субсидии из бюджета муниципального образования «городской округ «город Грозный» на иные цели;

7.7.4. Бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования «городской округ «город Грозный»;

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

7.7.6. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать с Собственником имущества в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, Российской Федерации, настоящим Уставом следующее:

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

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

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

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

7.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Грозного включается в ежегодные отчеты Учреждения.

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

7.12. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

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

7.14. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного и Учредитель.

7.15. Имущество, подаренное Учреждению или поступившее к нему в качестве помощи или иных безвозмездных, благотворительных взносов или пожертвований, имущество, приобретенное или переданное за счет средств, выделенных по смете, имущество, переданное другими муниципальными и государственными органами, предприятиями или учреждениями, плоды, продукция и доходы, полученные от деятельности, приносящей доходы, имущество, приобретенное за счет этих доходов, также поступают в оперативное управление Учреждения, закрепляются в муниципальной собственности города Грозного в порядке, установленном законодательством, приходуются и учитываются Учреждением на отдельном балансе.

7.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

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

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

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

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

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

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

7.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения денежных средств Учредитель несет ответственность по обязательствам, связанным с реализацией Учреждением своих уставных целей в размере недофинансирования при условии, что взыскиваемые суммы были предусмотрены в бюджете.

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

## 8. Права и обязанности Учреждения

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

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

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

- планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципальных заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- распоряжаться самостоятельно имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенным ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Исключенным из самостоятельного распоряжения имуществом Учреждение может самостоятельно распоряжаться только с согласия Собственника имущества Учреждения и Учредителя;
- совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные федеральными законами, с соблюдением установленного порядка их заключения, в том числе Федеральным Законом от 12 февраля 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом, направленных на достижение уставных целей и исполнением муниципальных заданий с учетом выделенных бюджетных ассигнований на отчетный период;
- вносить в случае и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передавать в случаях, предусмотренных федеральными законами, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и 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.
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства Учреждения, с соблюдением порядка, установленного настоящим Уставом и Федеральным Законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определять структуру, штаты, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения, а также формирование стимулирующей части фонда оплаты труда в порядке и размерах, установленных законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного и настоящим Уставом;

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

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

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

8.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.5. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного, настоящим Уставом;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, надлежащим образом и качеством, с соблюдением требований существующих стандартов;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- нести ответственность за использование бюджетных средств, в том числе бюджетных средств, в том числе бюджетных субсидий на оказание услуг (выполнение работ), бюджетных субсидий на иные цели, за их использование не по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет муниципального образования г. Грозный в полном объеме;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- формировать перечни особо ценного движимого имущества и вести его обособленный учет в установленном порядке;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

## 9. Порядок управления Учреждением

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». По всем вопросам деятельности Учреждение подчиняется Учредителю.

9.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности, утверждение структуры и/или штатного расписания Учреждения;
- назначение исполняющего обязанности и временно исполняющего обязанности руководителя Учреждения;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором с руководителем Учреждения;
- установление показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения;
- поощрения руководителя Учреждения;
- согласование размера стимулирующих выплат руководителя Учреждения;
- привлечение руководителя Учреждения 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;
- 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 (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;
- финансовое обеспечение выполнения 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»;
- 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 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;
- определение порядка комплектования Учреждения;
- контроль за сохранностью предоставляемых в оперативное управление помещений, движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- осуществление контроля над условиями аренды зданий, помещений и иных объектов государственной собственности;

- принятие на себя расходов на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- финансирование Учреждение на основе республиканских и местных нормативов.
- получение информации об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в вышестоящих органах;
- контроль за выполнением государственных стандартов по воспитанию и обучению детей дошкольного возраста в Учреждении, выполнением 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;
- принятие расходов по организации медицинского обследования работников, связанного с исполнением трудовых обязанностей;
- отмена распоряжений и приказов руководителя Учреждения, противоречащие законодательству. В случае возникновения спора вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

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

9.3. Полномочия Собственника Учреждения (муниципального образования «городской округ «город Грозный») в лице Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного (далее – Собственник):

- 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 законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного.
- 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.

9.4. Органы самоуправления Учреждения:

- Педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива.

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

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

Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Председателем Педагогического совета является заведующий (далее – Руководитель).

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

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, является обязательным и оформляется приказами и распоряжениями Руководителя.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается по деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь Педагогического совета:

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

Компетенция Педагогического совета:

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

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

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

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

9.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

9.5.1. Компетенция Руководителя:

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

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

- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- открывает лицевые и другие счета;
- является распорядителем кредитов в пределах годовой сметы затрат;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядок и размеры их премирования;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию;
- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников Учреждения;
- распределяет должностные обязанности;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет повседневное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», 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 над своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждением вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- представляет в райвоенкомат списки работающих в Учреждении граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом;
- осуществляет прием военнообязанных на работу только при наличии военного билета, отметки о постановке на воинский учёт;
- ведет в установленном порядке учёт военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;
- оповещает работающих в Учреждении граждан о вызовах в военкомат и содействует их явке;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

9.5.4. Руководитель действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

9.5.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- соблюдать установленный Работодателем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного 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, установленного в трудовом договоре с Руководителем;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
- обеспечивать эффективное использование финансов и имущества Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного и настоящим Уставом внесение муниципальным учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного и настоящим Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного и настоящим Уставом создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств 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 Правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

9.5.6. 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;
- несвоевременную сдачу в городской архив документов;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе участников образовательного процесса;
- иные действия, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, распоряжениями Учредителя.

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

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

9.8. Попечительский совет:

- содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, привлекает внебюджетные средства для его обеспечения и развития детского сада;
- осуществляет поиск источников внебюджетного финансирования;
- участвует в определении направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств Учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий.

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

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

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

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

## 10. Порядок комплектования работников Учреждения и условий оплаты труда

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

10.2. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном 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.

10.3. К педагогической и трудовой деятельности не допускаются лица:

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не имеющие решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к деятельности в образовательном учреждении;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением:

Лиц, имевших 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 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 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 деятельности в образовательном учреждении.

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;

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за вышеуказанные преступления.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

## 11. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

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

11.2. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

11.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

11.4. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Ассамблеи ООН и действующим законодательством. Ребенку гарантируется:

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

11.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с образовательной программой;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т.ч. по организации дополнительных услуг (платных): образовательных и оздоровительных;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- посещать Учреждение, беседовать с педагогами;
- заслушивать отчеты Руководителя и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- избирать и быть избранным в Родительский комитет детского сада или иные родительские организации;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом детского сада и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- вносить добровольные пожертвования и взносы для развития Учреждения.

11.6. Родители (законные представители) обязаны:

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

11.7. Педагог имеет право:

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

11.8. Педагог Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения, условия трудового договора;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- удовлетворять требованиям, соответствующим тарифно-квалификационным характеристикам;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- проводить консультации, приглашать на консилиум специалистов;
- хранить профессиональную и служебную тайну;
- не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультационной работы.

11.9. Педагог Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 12. Охрана труда

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

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

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

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

- Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшим на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## 13. Государственный контроль над деятельностью Учреждения

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется согласно Положению о порядке лицензирования образовательных учреждений.

## 14. Ликвидация и реорганизация, изменение типа Учреждения

**14.1.** Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами города Грозного или по решению суда.

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

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

**14.2.** Изменение типа Учреждения в целях создания казенного Учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Мэрией г. Грозного.

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

**14.4.** Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном собственником Учреждения.

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

## 15. Внесение изменений и дополнений в устав

**15.1.** Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном решением Совета депутатов города Грозного от 16 декабря 2010 года № 99 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Грозного».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования с Комитетом имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

## 16. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

**16.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

**16.2.** Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

**16.3.** Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

1. Устав.
2. Приказы, распоряжения Руководителя Учреждения.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Штатное расписание.
5. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.
6. Положение о доплатах и надбавках работникам Учреждения.
7. Инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей.
8. Инструкции по охране труда.
9. Инструкции по пожарной безопасности.
10. Должностные инструкции.
11. Должностные обязанности по охране труда.
12. Коллективный договор.
13. Положение о Педагогическом совете Учреждения.
14. Положение о логопедическом пункте, группе.
15. Санитарные правила и нормы.
16. Другие локальные акты в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

**16.4.** Локальные акты, издаваемые администрацией Учреждения, не должны противоречить законодательству Российской Федерации и Чеченской Республики, Закону Российской Федерации «Об образовании», Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и настоящему Уставу.

ПРИНЯТ
Общим собранием Трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 95 «Ромашка» г. Грозного»
Протокол №____ от «_____» _____ 20___ г.

Приложение 1 к Уставу

**Перечень**
**основных средств, находящихся в оперативном управлении**
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**
**«Детский сад № 95 «Ромашка» г. Грозного»**

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Руководитель** _____

**Гл. бухгалтер** _____

**Согласовано:**

**Начальник отдела** _____

пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 23

(двадцать три) листов

количество листов прописью

«15» 02 2021