

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ
САД "СОЛНЫШКО" С.
АЧХОЙ-МАРТАН" АЧХОЙ-
МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

Подписано цифровой
подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД
"СОЛНЫШКО" С. АЧХОЙ-
МАРТАН" АЧХОЙ-
МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Дата: 2024.12.12 12:19:57 +03'00'

УТВЕРЖДЕН
Приказом МУ «ОДО
Ачхой-Мартановского
муниципального района
от 9 сентября 2024 г. №51

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» г. Ачхой-Мартан»
Ачхой-Мартановского муниципального района**

г. Ачхой-Мартан, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» г. Ачхой-Мартан Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – Учреждение) создано в соответствии с приказом начальника Муниципального Учреждения «Отдел дошкольного образования Ачхой-Мартановского муниципального района» от 27.09.2013 г. № 25 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ачхой-Мартановского муниципального района». Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» г. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МБДОУ «Детский сад «Солнышко» г. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма - учреждение;

Тип Учреждения - бюджетное;

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: ЧР, 366600, Ачхой-Мартановский муниципальный район, г. Ачхой-Мартан, ул. 3. Сельмурзаева, 74.

Фактический адрес Учреждения: ЧР, 366600, Ачхой-Мартановский муниципальный район, г. Ачхой-Мартан, ул. 3. Сельмурзаева, 74.

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

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

Функции и полномочия Собственника от имени Ачхой-Мартановского муниципального района осуществляет Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района.

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

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

нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение подотчетно:

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

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

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

1.9. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность

организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом и основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, уход и присмотр за детьми, направленная на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

2.3. Видами деятельности Учреждения являются:

- реализация общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками Учреждения;

- осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;

- организация отдыха и оздоровления воспитанников в летнее время;

- осуществление в соответствии с СанПиНом медицинского обслуживания воспитанников штатным медицинским персоналом в специально

отведенном помещении на основании лицензии на оказание медицинских услуг;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении

общеобразовательных программ дошкольного образования и социальной адаптации;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, стимулирующим направленные:

- социально-педагогическая,

- художественная,

- физкультурно-спортивная.

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

- Учреждение вправе реализовывать также дополнительные

образовательные программы по иным направлениям при наличии условий, в том числе подготовка ребенка к школе сверх программы детского сада

(обучение чтению и письму).

2.4. Использование при реализации образовательных программ методов и

средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред

физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.5. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих

лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности,

не указанных в настоящем Уставе, запрещается.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с

предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности

формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказываться от

выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания

выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам

деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при

оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной

платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции

и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральными

законами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо

образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и

использования вырученных денежных средств регламентируется

соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положением о

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

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

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

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

3. Образовательный процесс

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

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

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

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

3.4. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания).

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

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

- для детей от 1,5 до 3 лет не более 8-10 минут;
- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

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

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

4. 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. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

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

4.5. 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.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

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

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

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

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

- имущество, закрепленное Учреждением за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение такого имущества;
- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящий доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные и финансовые взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ и ЧР.

5.5. Мунципальное задание для Учреждения формируется и утверждает Учреждение в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказываться от выполнения мунципального задания.

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

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо

самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и настоящим Уставом.

6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

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

бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов пользования или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в (которым в соответствии законодательством РФ, Учреждение вправе распоряжаться денежными средствами, отчуждением иного имущества признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ые) с крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ производится согласия Учредителя.

5.9. Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с осуществлением в порядке установленном законодательством РФ.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом соответствуют с Уставом Учреждения.

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

иное не предусмотрено федеральными законами.

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

имущества.

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником Учреждения, закрепленного за Учреждением особым условием их предоставления) и иного имущества, за исключением особо

Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено - передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их

такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

Учредителя (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником или закрепленного за ним собственником за ним собственником или

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

6.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;
- предоставление Учредителю и обществу ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, осуществлять подготовку воспитанников установленным требованиям, применять разнообразные формы, средств, методов обучения и воспитания, интересов и потребностей воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, контроля и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

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

7. Организация деятельности и управление Учреждением

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

7.2. Учредитель Учреждения.

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

- назначение замещающего Учреждением и освобождение его от замещения должностей, утверждение структуры и/или штатного расписания Учреждения;

- заключение трудового договора с замещающим Учреждением и прекращение трудового договора с замещающим Учреждением в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором с замещающим Учреждением;

- установление показателей эффективности и результативности деятельности заведующего Учреждением; поощрение заведующего Учреждением; согласование размера стимулирующих выплат заведующего Учреждением; привлечение заведующего Учреждением к дисциплинарной ответственности, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, включая досрочное расторжение трудового контракта;

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

- формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;

- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретения такого имущества, если правовым актом Учреждения не принят иной порядок его утверждения;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;

- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т. ч. списания имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в установленном муниципальным имуществом, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренном федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных из областного бюджета на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Заведующий действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Ачхой-Мартановского муниципального района, настоящего

- решает иные вопросы в соответствии с действующим

распорядительных актов;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов,

государственными образовательными стандартами;

нормами и требованиями, в том числе в соответствии с

оборудование помещений в соответствии с государственными и

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной

– осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

Формирование внутренней системы оценки качества образования;

...организует проведение самообследования, обеспечивает

- утверждает образовательные программы, учредения;

‘ВИНЭНГОЦИ ХИ И ИИНЭНГОЦИ

Классификация по уровню споров между участниками образовательных

...утверждает порядок создания, организации работы, принятия решений

Учреждения, расположенные в структуре подзаконных органов управления;

...к результатам исследования;

и расходовании финансовых средств, а

...организует предоставление услуг и несет ответственность за качество предоставляемых услуг.

‘кина’

по согласованию с Учредителем программ развития

...представительной ордана работников при его нации);

Утверждает правила найма и приема на работу (с учетом

$$L\lambda -$$

Организм и контролирует работу административно-управленческого

— *оправдано* —

...не имеет оснований для признания права участников образовательного процесса в

«...продолжила» - обещания

...и в особенности эффективное взаимодействие структурных

...и обеспечивает эффективность взаимодействия с клиентами.

...обеспечивает полную

Имеется кинематографический фильм «Взрывчатка», снятый в 1934 году, в котором показаны различные виды взрывчатых веществ и их применение.

распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми

Число доверенности с правом передоверия

... - выглядит доверенности на право представ...

...бухгалтерские, бухгалтерские и иные отчеты;

...предоставляет в установленном порядке

... в Управление Федерального казначейства по

- утверждает топовый

...инструкции

Учреждение, утверждающее

и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждаает структуру

Устав, трудового договора.

Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение мунципального задания в полном объеме;
- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением мунципальных и платных услуг;

- соблюдать установленный Учреждением порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного мунципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, и в пределах установленных мунципальным Уставом;

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

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учреждением;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

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

- согласовывать с Учреждением в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными актами Правительства Чеченской Республики, нормативными актами Ачхой-Мартановского мунципального района, настоящим Уставом распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное использование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав собственности и (или) пользования в отношении мунципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предоставлять с Учреждением согласие совершение Учреждением юридических 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 Учреждением в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, мунципальными нормативными

актами и настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, и непосредственно такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, актами Чеченской Республики и муниципальными нормативными актами, Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и осуществлении за ним имущества, в соответствии с требованиями федерального закона;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

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

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

- обеспечивать выполнение установленных федеральными законами, актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Ачхой-Мартановского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также постановками Учредителя.

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

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

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

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

7.3.2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год. Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждением для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективных договоров и контроля его исполнения;

- вынесение коллективных требований работников Учреждения и принятие полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, изменений и реорганизации Учреждения;

- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета заведующего Учреждением о его исполнении;

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

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;

- создание оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- инициатива общественной организации по развитию деятельности Учреждения.

Процесс формирования Общего собрания

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

Общее собрание собирается заведующим Учреждением не реже одного раза в четыре месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть директор, заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети заведующий Учреждением объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

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

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

Председатель осуществляет следующие функции:

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

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

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

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

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

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

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

Выборы формирования педагогического совета

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

Число членов управляющего совета из числа кооптированных - 2 (два) члена совета.

Выборы в управляющий Совет

С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются: представители родителей (законных представителей) воспитанников - через Родительский комитет;

- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в управляющий совет объявляются заведующим Учреждением.

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

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

Список избранных членов управляющего совета направляется на утверждение Учреждению.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, являются ответственностью открыто и ясно.

Проведение всех выборов собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, заведующий Учреждением объявляет выборы несостоявшимися и недействительными.

В случае выборов проводится повторно.

Управляющий совет создается с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также на основании представления Учредителя.

Инженерно-строительное бюро.

Управляющего Совета:

образовательной деятельности;

INSTRUMENT

объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

УЧЕБНИК

...улучшению споров между участниками образовательных

ВИНЕНГОСИ ХИ И

Музейным фондам, материально-техническим

винджені;

...рабочников;

методическими и научными услугами

ИСТОРИЯ ТЕХНОЛОГИЙ

ТЕХНОЛОГИИ;

...воспитательной работы в Учреждении;

процесса информатизации (Локат) о состоянии дел в

СОВЕТ ВОЗНАВЛЯЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ИЗБИРАЕМЫЙ ИЗ ЧИСЛА

Членов.

Документация управления советом избирается секретарь

COBETA.

на первом заседании управляющего совета, которое

совет вправе в любое время переизбрать председателя,

кратко и ясно, а также и кратко и ясно.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выполнения

в необходимых случаях может создаваться постоянная и временная комиссия. Управляющий совет назначает из числа членов управляющего совета и утверждает ее персональный состав. Предложения

комиссии носят рекомендательный характер.

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

членов управляющего совета.

В случае, когда количество членов управляющего совета становится меньше половины количества, предусмотренного уставом Учреждения, новые члены управляющего совета должны принять решение о

дополнении количества членов управляющего совета не позднее чем в течение одного месяца со дня выбытия из

состава управляющего совета (время каникул в этот период не считается).

По решению выборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких

выборов. Член управляющего совета может быть выведен из его состава по

инициативе Учредителя (законного представителя) этого ребенка-инвалида.

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена

управляющего совета - родителя (законного представителя) этого ребенка-инвалида прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные
- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении
- при прекращении Учреждения, избранного членом управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или переводом воспитанника,
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с
- воспитанием воспитательных функций, а также за применение действий,
- связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с исполнением в управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет на взыскание педагогической и иной деятельности, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Член, не являющийся членом управляющего совета, но желающий принять участие в его работе, может быть приглашен на заседание, если он не возражает более половинным членом управляющего совета, указанным на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

Управляющий совет оформляется протоколами в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются секретарем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документов, действующих совет не выступает от имени Учреждения.

1.2.4. Родительский комитет — это коллегиальный орган управления действующий на основании настоящего Устава и Положения о Родительском комитете. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (представителей) воспитанников. В состав родительского комитета входят представители от каждой группы. Представители от каждой группы на родительских собраниях работают по плану, согласованному с администрацией Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Курсивом для принятия решений является присутствие на заседании не менее половины членов комитета. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Родительское руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- осуществляет ведение документации комитета;
- организует работу комитета и его комиссии;

-ведет заседания комитета;

-ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

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

Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

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

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом. Локальные нормативные акты не должны противоречить действующему Уставу и действующему законодательству РФ и ЧР.

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

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

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

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

Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются исполнительным органом Учреждения — заведующим Учреждением, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом. Если такое, если настоящим Уставом предусмотрено согласование нормативных актов с коллегиальными органами управления, то осуществляется согласование локального нормативного акта с органом управления, а затем его утверждение. Работники должны быть ознакомлены под росписью со всеми нормативными актами, принимаемыми в Учреждении. Если локальный нормативный акт касается интересов воспитанников, работников (законных представителей), работников Учреждения, он должен быть внесен в Устав, Правила внутреннего распорядка работников Учреждения, Правила внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Локальные утверждения локальных нормативных актов подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

9. Информационная открытость Учреждения

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

45. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

46. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются заключаемыми ими трудовыми договорами, коллективным договором, действующим в Учреждении, а также Уставом и Трудовым законодательством Российской Федерации.

47. Работники Учреждения имеют право:

— на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном

— на защиту профессиональной чести и достоинства;

— на получение информации, отвечающей требованиям безопасности и гигиены;

— на материальное и моральное стимулирование труда.

48. Работники Учреждения обязаны:

— соблюдать требования квалификационных характеристик;

— соблюдать Устав Учреждения;

— соблюдать правила внутреннего распорядка;

- добросовестно исполнять возложенные на них обязанности;
- обеспечивать необходимым профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав воспитанников, способствующий успешной реализации образовательных программ.

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

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

10.5. Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, к персоналу по

дополнительному образованию, наряду с иными работниками Учреждения, имеют права на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

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

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

11.1 Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано Ачхой-Мартановского муниципального района в порядке, установленном законодательством РФ и ЧР с учетом особенностей,

11.2 Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации принимается Администрацией Ачхой-Мартановского

11.3 Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий

11.4 Реорганизация Учреждения осуществляется Администрацией Ачхой-Мартановского муниципального района в порядке, установленном законодательством РФ и ЧР.

11.5 Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано и по решению Ачхой-Мартановского муниципального района в случаях и в порядке, установленном законодательством РФ и ЧР. Учреждение Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое взыскано по обязательствам Учреждения, передается Собственнику имущества, который в свою очередь несет ответственность за цели развития образования.

12. Внесение изменений и дополнений в Устав

12.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Ачхой-Мартановского муниципального района, в порядке, установленном законодательством РФ и ЧР. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Ачхой-Мартановским муниципальным районом и вступают в силу после их государственной регистрации в установленном

Всего прошито,

пронумеровано и скреплено печатью 28 листа(ов)
(двадцать восемь)

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

с Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского

муниципального района

Чеченской Республики

М.В. Дасаева 20 24 г.

