

Согласован:
Глава администрации
Сунженского
муниципального района
от «01» 04 2013г. № 11



Утвержден:
Приказом начальника МУ «Отдел
дошкольных учреждений Сунженского
муниципального района
от «01» 04 2013г. № 11



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 «Ручеек» ст. Ассиновская»
Сунженского муниципального района»

ст. Ассиновская
2013г

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Солнышко» с.Серноводское» Сунженского муниципального района, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением главы администрации Сунженского муниципального района от 16 ноября 2011г. № 68-п «О создании муниципальных бюджетных учреждений Сунженского муниципального района путем изменения их типа». **Полное наименование учреждения:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад № 2 «Ручеек» ст.Ассиновская» Сунженского муниципального района.

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ «Детский сад № 2 «Ручеек» ст.Ассиновская » Сунженского муниципального района.

1.2. Учредителем Учреждения является - Сунженский муниципальный район в лице МУ «Отдел дошкольных учреждений Сунженского муниципального района» (далее – Учредитель), осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Уставом Сунженского муниципального района.

1.3. Собственником имущества Учреждения является – Сунженский муниципальный район в лице администрации Сунженского муниципального района, которая осуществляет полномочия Собственника Учреждения в соответствии с законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Уставом Сунженского муниципального района.

1.4. Учреждение подотчетно:

- Муниципальному учреждению «Отдел дошкольных учреждений Сунженского муниципального района» по вопросам координации и регулирования основной деятельности;
- администрации Сунженского муниципального района по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам за всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип - бюджетное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципальных органов власти Сунженского муниципального района в сфере образования.

1.10. **Юридический адрес Учреждения:** 366703, Чеченская Республика, ст.Ассиновская, ул. Харикова, 23.

1.11. **Фактический адрес Учреждения:** 366703, Чеченская Республика, Сунженский муниципальный район, ст.Ассиновская, ул. Харикова, 23.

1.12. Учреждение не имеет филиалов (обособленных подразделений).

1.13. Учреждение вправе, по согласованию с Учредителем, от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, мировом, арбитражном и третейском судах.

1.14. Учреждение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, нормами международного права, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Чеченской Республики «Об образовании в Чеченской Республике», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и другими нормативными актами, приказами и распоряжениями Учредителя, а также настоящим Уставом.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.16. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 3 до 6 лет.

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

2.2.1. сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.2.2. физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

2.2.3. оказание помощи семье в воспитании детей;

2.2.4. осуществление необходимой коррекции отклонений в нарушении речи, развитии ребенка;

2.2.5. приобщение ребенка к общечеловеческим ценностям;

2.2.6. развитие коммуникативности ребенка – умения общаться со взрослыми и сверстниками.

2.2.7. повышение профессионализма педагогов;

2.2.8. взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. интеллектуальное и личностное развитие воспитанников на основе сотрудничества с обучающими взрослыми;

2.3.2. формирование у детей способностей к обучению в школе, творческого отношения к познанию и преобразованию окружающего мира на основе экологического воспитания;

2.3.3. 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.

2.4. Учреждение несет в установленном законодательством РФ 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. 3. Организация образовательного процесса.

3.1. Порядок комплектования детьми детского сада.

3.1.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 до 6 лет.

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

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

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

3.1.5. Количественный состав (наполняемость) групп в Учреждении устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и соответствующим распоряжением Учредителя.

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

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

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

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

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

3.6. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

3.6.1. по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

3.6.2. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

3.6.3. при нарушении установленного срока оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении, указанного в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

3.6.4. за неоднократные, грубые нарушения Устава и невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

3.7.1. пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье);

3.7.2. длительность рабочего дня – 9 часов;

- 3.7.3.режим работы дошкольных групп – с 9-00 до 18-00 часов.
- 3.8. 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.
- 3.9. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование. Периодичность медицинского обследования определяется органами санэпиднадзора.
- 3.10. Устанавливается четырехразовое питание детей в соответствии с утвержденным графиком.
- 3.11. Контроль за 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.
- 3.12. За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей).
- 3.13. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и чеченском языках.
- 3.14. Учреждение осуществляет необходимый комплекс мер, направленный на сохранение и укрепление здоровья детей, физическое развитие ребенка, коррекцию речи.
- 3.15. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 3.16. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программами дошкольного образования, рекомендованными Министерством образования Российской Федерации. Учреждение может реализовывать образовательные программы дошкольного образования различной направленности: «Программа от рождения до школы под редакцией Н.Е Вераксы». Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесением изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.
- 3.17. Образовательные программы реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- 3.18. 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.

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

3.20. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

№ п/п	НОД	Количество НОД в группах (в неделю)			
			Вторая младшая	средняя	Старшая
1	Музыка		2	2	2
2	Физическое культура		3	3	3
3	Познание. Формирование элементарных математических представлений		1	1	1
4	Познание. Формирование целостной картины мира, расширение кругозора		1	1	1
5	Коммуникация		1	1	2
6	Художественное творчество - рисование - лепка - аппликация		1 0,5 0,5	1 0,5 0,5	2 0,5 0,5
7	Познание. Познавательно-исследовательская и продуктивная (конструктивная) деятельность.				1
	Длительность (мин)		Не более 15	Не более 20	Не более 25

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. УЧРЕЖДЕНИЕ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Исключенным из самостоятельного распоряжения имуществом Учреждение

может распоряжаться только с согласия Собственника имущества Учреждения и Учредителя.

4.1.3. Совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные федеральными законами, с соблюдением установленного порядка их заключения, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом, направленных на достижение уставных целей и исполнений муниципальных заданий и с учетом выделенных бюджетных ассигнований на отчетный период.

4.1.4. Вносить 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.

4.1.5. Передавать в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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.

4.1.6. Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

4.1.7. 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»;

4.1.8. Определять структуру, штаты, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения, а также формирование стимулирующей части фонда оплаты труда в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и администрацией Сунженского муниципального района.

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

4.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

4.3. УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗАНО:

4.3.1. Осуществлять деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми

актами Правительства Чеченской Республики и администрации Сунженского муниципального района, и настоящим Уставом.

4.3.2. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, надлежащим образом и качеством, с соблюдением требований существующих стандартов.

4.3.3. Нести ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение обязательств.

4.3.4. Нести ответственность за использование 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 районный бюджет в полном объеме.

4.3.5. Обеспечивать утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также предоставление в установленном порядке отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

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

4.3.7. Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4.3.8. Формировать перечень особо ценного движимого имущества и вести его обособленный учет в установленном порядке.

4.3.9. Представлять имущество к учету в муниципальном реестре собственности Сунженского муниципального района в установленном порядке.

4.3.10. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, создавать безопасные условия труда, а также нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.3.11. Обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении.

4.3.12. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

Управление Учреждением осуществляется, в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, настоящим Уставом, – Учредителем Учреждения и руководителем Учреждения.

Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, СРОКИ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.2.1. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

- назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности, утверждение структуры или штатного расписания Учреждения;

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

Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором с руководителем Учреждения;

- установление показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения; поощрение 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;

- о реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, о 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 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 (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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности);

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

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.2.2.1. Учреждение возглавляет Заведующий (Далее – Руководитель), назначаемый и освобождаемый Учредителем на срок не более 5 лет.

5.2.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

5.2.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Учредителя являются обязательными для Руководителя.

5.2.2.4. Руководитель самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики, настоящим Уставом. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает 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;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

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

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

5.2.2.7. 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;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
- обеспечивать эффективное использование финансов и имущества Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

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

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и администрации Сулейманского

муниципального района, 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 сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

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

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

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

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.3. 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.

5.3.1 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.

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

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

Председатель педагогического совета:

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

Секретарь педагогического совета:

- регистрирует поступающие 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.

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

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

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит 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, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

Компетенция заведующего:

- действует от имени Учреждения и представляет интересы Учреждения во всех учреждениях, предприятиях, организациях;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками;
- открывает лицевой и другие счета;
- является распорядителем кредитов в пределах годовой сметы затрат;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядок и размеры их премирования;
- осуществляет прием и увольнение работников учреждения в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию;
- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников учреждения;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;
- утверждает штатное расписание;
- утверждает должностные инструкции;
- распределяет должностные обязанности;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет повседневное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с лицензией, настоящим Уставом, Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст.32);

- 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;
 - обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, переданного на праве оперативного управления;
 - 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;
 - организует 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;
 - своевременно предоставляет отчётность о результатах финансовой, хозяйственной и учебной деятельности в установленном порядке и в установленные сроки;
 - осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
 - осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
 - обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждению вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.
 - осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Заведующий несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации 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.

5.6. В качестве общественной организации в Учреждении могут действовать групповые и общие Родительские комитеты и другие организации родителей. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле развития, обучения и воспитания детей. В состав общего Родительского комитета входят .

5.7. 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.

5.8. 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;

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

5.10. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения регулируются законодательством РФ о труде и коллективным договором.

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

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

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 10.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

7.7. На момент утверждения настоящего Устава балансовая стоимость основных средств Учреждения составляет 631 018,62 руб. (шестьсот тридцать один тыс ноль восемнадцать руб 62 копеек)

7.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

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

7.8.3. Бюджетные субсидии из районного бюджета на иные цели;

7.8.4. Бюджетные инвестиции из районного бюджета;

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

7.8.6. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

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

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

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

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

7.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Сунженского муниципального района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.12. 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.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

8.3. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Сунженского муниципального района.

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

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

8.6. 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.

Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива Учреждения, протокол № 4 « 01 » декабря 2011г.

Председатель _____

Секретарь _____



17 04 13
1092033001312
2132033002748



Зав.т/с. *Мамед* Э.С. Мазаева
2013г.

ПРОИНТЕРВЬЕ И ОУЧЕТНОЕ ПЕЧАТЮ
29 *Мамаев* *Мамед* *Мамаев*

