

СОГЛАСОВАН:  
Распоряжением Министерства  
имущественных и земельных отношений  
Чеченской Республики



от « 14 » 12.2016 № 284-115

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом Комитета Правительства  
Чеченской Республики  
по дошкольному образованию



от « 12 » 12.2016 № 149

## УСТАВ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 1 «Даймохк» с. Химой Шаройского муниципального района»

## 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Даймохк» с. Химой Шаройского муниципального района», создано на основании распоряжения Правительства Чеченской Республики от 6 декабря 2016 года № 318-р «О создании государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Даймохк» с. Химой Шаройского муниципального района».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: ГБДОУ «Детский сад № 1 «Даймохк» с. Химой».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения: 366413, Чеченская Республика, Шаройский муниципальный район, с. Химой, ул. М. Мусалова, б/н.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Чеченская Республика.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Чеченской Республики осуществляет Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию (далее - Учредитель).

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Чеченской Республики осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - Собственник).

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 (далее – Порядок), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО), другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

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



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

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

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

1.15. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

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

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

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

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

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

- подготовка ребенка к школе сверх программы детского сада (обучение чтению и письму);

- лингвистический кружок;

- спортивная секция;

- хореографический кружок;

- обучение игре на музыкальных инструментах;

- театральная студия;

- обучение живописи, лепке;

- шитье мягкой игрушки;

- вязальный кружок.

2.6. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.7. В Учреждении в соответствии с Порядком созданы группы комбинированной направленности.

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

2.9. Государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и



утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.10. 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 психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья.

### 3. Образовательный процесс

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

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в группах.

В случае создания групп в образовательных учреждениях других типов, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с лицензией, их деятельность регламентируется Порядком.

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

3.4. В Учреждении могут быть организованы также:

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

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 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).



Режим работы образовательного учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с ее Уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12 - часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5 часового пребывания); продленного дня (13 - 14 - часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

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

3.6. Режим работы Учреждения установлен, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

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

#### **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. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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



5.4. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими на его счет средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике в соответствии с Положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.6. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.7. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета Чеченской Республики или бюджета государственного внебюджетного фонда Чеченской Республики, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение с согласия Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

5.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.



5.12. Учреждение обязано представлять имущество к учету в государственном реестре собственности Чеченской Республики в установленном порядке.

## 7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

### 7.2. Компетенция Учредителя:

- Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности, утверждение структуры и/или штатного расписания Учреждения;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором с руководителем Учреждения;
- установление показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения; поощрения руководителя Учреждения; согласование размера стимулирующих выплат руководителя Учреждения; привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной ответственности, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, включая досрочное расторжение трудового контракта;
- осуществление ведомственного контроля над деятельностью Учреждения;
- решение вопросов реорганизации, ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта и/или разделительного баланса Учреждения в случае его реорганизации;
- утверждение состава ликвидационной комиссии, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса в случае ликвидации Учреждения;
- согласование создания, ликвидации филиалов и открытия, закрытия представительств Учреждения;
- формирование, утверждение и контроль над выполнением государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;
- принятие решения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;
- финансовое обеспечение выполнения государственного 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 которых устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;



- одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного 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 Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности);
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного 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 государственным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля над использованием бюджетных и привлеченных средств;
- согласование гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, влекущих имущественную ответственность;



- определения порядка комплектования Учреждения;
- контроль сохранности предоставляемых в оперативное управление помещений, движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- осуществление контроля над условиями аренды зданий, помещений и иных объектов государственной собственности;
- осуществление расходов на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- финансирование Учреждения на основе республиканских и местных нормативов;
- получение информации об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- контроль выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в Учреждении, выполнения государственных и дополнительных программ по воспитанию и образованию детей дошкольного возраста;
- оказание методической помощи Учреждению в осуществлении образовательной деятельности;
- участие в заседаниях органов управления Учреждения с правом совещательного голоса;
- финансирование по организации медицинского обследования работников, связанного с исполнением трудовых обязанностей;
- вправе отменять распоряжения и приказы заведующего Учреждением, противоречащие действующему законодательству. В случае возникновения спора вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

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

7.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Уставом.

7.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

#### 7.4.1. Компетенция Руководителя:

- осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения;
- организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Учредителя являются обязательными для Руководителя;
- самостоятельное решение вопросов руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, настоящим Уставом.

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

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние



документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Организации, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- открывает 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, порядке и размерах их премирования;

- осуществляет прием и увольнение работников учреждения в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством;

- осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию;

- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников учреждения;

- распределяет должностные обязанности;

- формирует контингент воспитанников Учреждения;

- осуществляет повседневное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», лицензией, настоящим Уставом;

- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава Учреждения в своей деятельности и деятельности Учреждения;

- организует аттестацию работников Учреждения;

- создает в Учреждении условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;

- создает необходимые условия для устойчивой работы Учреждения, обеспечивая его экономическое и социальное развитие;

- обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и воспитанниками;

- организовывает разработку, согласование и утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, годовых учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка;

- создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществление педагогических экспериментов;



- заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договора, влекущие за собой имущественную ответственность и согласовывает их с Учредителем, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;
- осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждению вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

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

7.4.5. Руководитель Учреждения обязан:

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



- обеспечивать эффективное использование финансов и имущества Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;
- незамедлительно сообщать Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

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

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

7.5. Коллегиальные органы управления Учреждения:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;

7.5.1 Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения, состоящим из всех педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно. 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. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.



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 для исполнения работниками Учреждения.

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;
- принимает 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;
- принимает годовой, календарный план работы Учреждения, утверждает его, рассматривает вопросы организации предоставления платных услуг;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие порядок деятельности Учреждения, в части касающейся образовательного и воспитательного процесса.

Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие законодательству, проводятся в жизнь приказами и распоряжениями Руководителя.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

7.5.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не менее одного раза в год. Общее собрание действует бессрочно. В Общем собрании работников Учреждения участвуют все работники Учреждения. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствуют не менее половины всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием большинством голосов избирается Председатель сроком на два года и секретарь сроком на один год.

Компетенция общего собрания работников:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты об оплате труда 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.



- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, типовой договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;

- рассматривает иные вопросы.

Общее собрание работников не выступает от имени Учреждения.

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

С этой целью Попечительский совет:

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

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

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

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Попечительский совет не выступает от имени Учреждения.

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

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

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

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

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

## 8. Порядок принятия локальных нормативных актов



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

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

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Руководителем:

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

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

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

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

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

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

## **9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения**

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

9.2. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- материальное и моральное стимулирование труда.



- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Работники Учреждения обязаны:
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
  - соблюдать Устав Учреждения;
  - выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
  - добросовестно исполнять возложенные на них обязанности;
  - обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав воспитанников, способствующий успешной реализации образовательных программ;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

## **10. Информационная открытость Учреждения**

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

## **11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

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

11.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики.

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

11.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики.

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

## **12. Внесение изменений и дополнений в Устав**

12.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики. Все изменения и дополнения к настоящему



Уставу после согласования с Собственником и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

### **13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

13.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

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

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



Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 12

(*миллиметров*)

КОЛИЧЕСТВО ЛИСТОВ ПРОПИСЬЮ  
ЛИСТОВ.

« 12 » \_\_\_\_\_ 20 16 г

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_  
РАСПИСКА





СОГЛАСОВАНО:  
Распоряжение Министерства  
имущественных и земельных  
отношений Чеченской Республики  
«27» 02 2023 г. № 27-2К

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ Комитета Правительства  
Чеченской Республики  
по дошкольному образованию  
«26» 01, 2023 г. № 05-09



### ИЗМЕНЕНИЕ

в УСТАВ Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 1 «Даймохк» с. Химой»  
Шаройского муниципального района

Настоящее изменение вносится в Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Даймохк» с. Химой» Шаройского муниципального района, согласованный Распоряжением Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в целях его приведения в соответствие с юридическим адресом.

1. Пункт 1.5. «Место нахождения Учреждения: Чеченская Республика, Шаройский муниципальный район, с. Химой, ул. М. Мусалова, б/н» изменить, изложив в следующей редакции:

«1.5. Место нахождения Учреждения: 366413, Чеченская Республика, Шаройский муниципальный район, с. Химой, ул. М. Мусалова №8».

Изменение вносится на основании Распоряжения Администрации Химойского сельского поселения Шаройского муниципального района Чеченской Республики от 17 января 2023 года № 04 «О подтверждении адреса объекта недвижимости/жилого помещения».



2024  
MARCH

28 03 23

1162036058866

2232000052910

Зам. начальника  
Батсүрбаянова С.Н.

