

СОГЛАСОВАН:  
Распоряжением Министерства  
имущественных и земельных отношений  
Чеченской Республики



от « 14 » 11.2016 № 115-115

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом Комитета Правительства  
Чеченской Республики  
по дошкольному образованию



от « 12 » 16.2016 № 16

## УСТАВ

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

с. Химой

## 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

воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и

реализации образовательной программы дошкольного образования.

обеспечивающую направленность или осуществляют присмотр и уход за детьми без

в семьях дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в

гигиены и режима дня;

возрастно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной

группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и

дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет. В

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы

3.4. В Учреждении могут быть организованы также:

педагогической комиссии.

родителей (законных представителей) на основании заключенных психолого-медико-

группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия

дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в

ограниченными возможностями здоровья.

коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с

психического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей

для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их

соответствия с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной

образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное

образовательной программы дошкольного образования.

В группах обеспечивающей направленности осуществляется реализация

или комбинированную направленности.

Группы могут иметь обеспечивающую, компенсирующую, оздоровительную

лицензий, их деятельность регламентируется Порядком.

реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с

В случае создания групп в образовательных учреждениях других типов,

образования в образовательном учреждении осуществляется в группах.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

отношений.

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и

уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных

### 3. Образовательный процесс

склонностям, интересам воспитанников, требованием охраны их жизни и здоровья.

образовательного процесса возрастным психологическим особенностям,

адекватность применяемых форм, методов и средств организации дошкольного

ответственность за качество дошкольного образования и его соответствие ФГОС ДО, за

2.10. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке

государственного задания.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения



5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учреждением, 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. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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.

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.

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

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

4.1. Содержание дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

## 4. Содержание образовательного процесса

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.

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

3.4. Организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.3. Организация образовательного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) краткосрочного пребывания; кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и 14 - часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5 часового пребывания); продленного дня (13 - часового пребывания). Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12 - часового пребывания) и пятидневной или шестидневной рабочей недели определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с ее уставом.



5.4. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета 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 по мере необходимости, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует его уставным 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 имуществом, 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, 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 законом «Об образовании в Российской Федерации».

#### 7.2. Компетенция Учредителя:

- Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и поправок;
- Назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности, утверждение структуры и/или штатного расписания Учреждения;
- Заключение договора с руководителем Учреждения и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными 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 руководителю 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 открытие, 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 (закрепленного) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного 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»;









обеспечивает открытие личных счетов в Управлении Федерального агентства 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 акты;  
 подписывает правовые акты и иные локальные акты Организации, выдает полномочия на право представительства от имени Учреждения, в том числе полномочия с правом поверения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и исполнение, 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;  
 заключает распоряжениям кредитов в пределах годовой сметы затрат;  
 устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и выплаты к должностным окладам работника в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядке и размерах их предоставления;  
 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», 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 для экономического и социального развития;  
 обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работников и воспитанниками;  
 организует работу, согласование и утверждение образовательных и учебных программ, учебных планов, годовых учебных графиков, правил внутреннего распорядка;  
 создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого и творческого педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;



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

...не допускать превышения предельно допустимого значения пороченной кредитной задолженности Учреждения, установленного в трудовом договоре с руководителем;

...обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, связанных с оказанием услуг;

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

...обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным законодательством государственного задания;

...обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах предоставляемых Учреждению, оказываемые им сверх установленного государственного задания юридические лица за услуги (работы); относящиеся к основным видам деятельности Учреждения; Учреждением порядок определения платы для исполнения государственных и иных услуг, выполнении работ;

...обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых услуг, выполнении государственного задания в полном объеме;

7.4.5. Руководитель Учреждения обязан:

...исполнять, заключившему с ним трудовой договор. Он подотчетен в своей деятельности Уставу, трудовому договору. Он подотчетен в своей деятельности руководителю Учреждения, действующему на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, иных федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, действующих на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, действующих на неопределенный срок.

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

7.4.4. Руководитель Учреждения действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, действующих на неопределенный срок.

7.4.5. Руководитель Учреждения обязан: обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели; не допускать превышения предельно допустимого значения пороченной кредитной задолженности Учреждения, установленного в трудовом договоре с руководителем; обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, связанных с оказанием услуг; 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 составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учреждением; обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным законодательством государственного задания; обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах предоставляемых Учреждению, оказываемые им сверх установленного государственного задания юридические лица за услуги (работы); относящиеся к основным видам деятельности Учреждения; Учреждением порядок определения платы для исполнения государственных и иных услуг, выполнении работ; обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых услуг, выполнении государственного задания в полном объеме; обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах предоставляемых Учреждению, оказываемые им сверх установленного государственного задания юридические лица за услуги (работы); относящиеся к основным видам деятельности Учреждения; Учреждением порядок определения платы для исполнения государственных и иных услуг, выполнении работ; обеспечивать исполнение государственных и иных услуг, выполнении работ; обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых услуг, выполнении государственного задания в полном объеме; обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным законодательством государственного задания; обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах предоставляемых Учреждению, оказываемые им сверх установленного государственного задания юридические лица за услуги (работы); относящиеся к основным видам деятельности Учреждения; Учреждением порядок определения платы для исполнения государственных и иных услуг, выполнении работ;







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

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не требующее 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 заседаниях;

ведет протоколы заседаний.

Компетенция педагогического совета:

определяет направленность образовательной деятельности учреждения;

принимает образовательные программы для использования в учреждении;

обучает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, совершенствование образовательной деятельности учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

определяет выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

принимает головной, 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 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 избирается председатель. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается секретарь 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 государственных наград работникам учреждения;

заслушивает головной анализ о деятельности учреждения по выполнению его цели

## 8. Порядок принятия локальных нормативных актов

Принятие правил внутреннего трудового распорядка; утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) работников;

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, информационно-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 приказом Руководителя Учреждения.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседаниях 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 родительские и общие Родительские комитеты (Советы родителей) и другие организации работников. 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 участвуют педагогическому совету Учреждения.

7.9. Взаимоотношения работников и Руководителя Учреждения регулируются Коллективным договором 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, в том же порядке их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с законодательством.



на развитие профессиональной чести и достоинства;  
на развитие стимулирующее и моральное стимулирование труда;  
на развитие стимулирующее и моральное стимулирование труда.

9.1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются  
коллективным или трудовым договором, коллективным договором, настоящим  
9.2. Работники Учреждения имеют право:

## 9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

8.7. После утверждения локальных нормативных актов подлечит размещению на  
функциональном сайте Учреждения.

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

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

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

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:  
- в представительном органе работников Учреждения, а также настоящим Уставом  
направляется в представительный орган работников Учреждения для учета его мнения;  
- в представительном органе работников Учреждения (законных представителей) воспитанников  
в Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения  
направляется в Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения  
для учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников  
по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением  
локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;  
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в  
области с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам  
деятельности и осуществления образовательной деятельности, в том числе  
относящиеся к режиму занятий воспитанников, режиму занятий воспитанников,  
формам, периодичности, и порядок текущего контроля успеваемости, порядок и  
критерии перевода, отчисления и восстановления обучающихся и прекращения  
отношений между Учреждением и воспитанниками (законными представителями)  
несовершеннолетних воспитанников.

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

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

### 12. Внесение изменений и дополнений в Устав

11.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований акционеров, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не возлагается ответственность, выдано по обязательствам Учреждения, передается Учреждению. Имущество Учреждения передается Учреждению.

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

11.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законом "Об автономных учреждениях".

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

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

### 11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация 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 ним ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

### 10. Информационная открытость Учреждения

9.4. Работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Очередность предоставления отпуска присоединяется к ежегодному отпуску и возможность оплаты такого отпуска за счет внебюджетных средств определяется решением Педагогического совета Учреждения.

9.3. Работники Учреждения обязаны: соблюдать Устав Учреждения; выполнять правила внутреннего трудового распорядка; добросовестно исполнять возложенные на них обязанности; обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, повышать квалификацию и повышать уровень квалификации; соблюдать трудовую дисциплину; обеспечивать сохранность имущества Учреждения; обеспечивать соблюдение конфиденциальности информации образовательных программ;

на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Работники Учреждения обязаны: соответствовать требованиям квалификационных характеристик; соблюдать Устав Учреждения;



Этот текст согласован с Собственником и утвержден Учредителем поджат

**13. Исполняющие акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

13.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами

актов, распоряжения Руководителя;

правила внутреннего трудового распорядка;

иные распоряжения;

договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

положение о полетах и надбавках работникам Учреждения;

акты по организации охраны жизни и здоровья детей;

акты по охране труда;

акты по пожарной безопасности;

иные акты;

иные акты по охране труда;

коллективные договоры;

положение о Совете педагогов Учреждения;

положение о логотипическом пункте, группе;

иные акты и нормы;

иные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у

Учреждения в установленном порядке и в рамках, имеющихся у

Организации, Чеченской Республики и настоящему Уставу.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 12

(см. надатать)

количество листов прописью

ЛИСТОВ

« 12 » 20 16 г

*И. И. Давидов*  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка \_\_\_\_\_

