

Утвержден

Решением учредителя

№ 1 от 02.10.2018 года

 Д.Э. Малдинов Ж.Э.



## УСТАВ

# частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Седа»

2018 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Седа» (далее по тексту - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом РФ от 12.01.96 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Приказом Министерства образования и науки №1155 от 17.10.2014г. « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта», Уставом, утвержденным решением Учредителя-собственника (протокол от «02» октября 2018 № 01).

Организационно – правовая форма – частное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Учреждение является частным учреждением, созданным Учредителем-собственником в целях обеспечения реализации программы, предусмотренной для выполнения законодательством Российской Федерации в сфере образования по организации предоставления дошкольного образования, обеспечивающего воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до окончания образовательных отношений.

1.3. Учредителем Учреждения является учредитель-собственник Джамалдинов Джамал Эльмуратович (далее по тексту – Учредитель).

1.4. Полное наименование Учреждения: Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Седа».

1.5. Сокращённое наименование Учреждения: ЧДОУ «Д/сад «Седа».

1.6. Юридический адрес Учреждения: 368155, Казбековский район, с.Ленинаул.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом (по договору) о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления), имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и/или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать филиалы, открывать представительства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, 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.

1.13. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

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

- выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Учреждение является частным дошкольным образовательным Учреждением, осуществляющей свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано в целях:

- реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- сохранение и укрепление здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, художественно-эстетического, социально-коммуникативного, физического развития детей.
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.



2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Деятельность и связанные с ней все юридические действия, осуществляемые за пределом полномочий Учреждения, предусмотренных в настоящем Уставе, признаются незаконными, за исключением случаев, когда подобная деятельность прямо предусмотрена действующим законодательством.

2.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного Учреждения в сети «Интернет».

2.7. Учреждение осуществляет обработку персональных данных участников образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством. Обработка персональных данных участников образовательного процесса возможна лишь при условии письменного согласия субъекта персональных данных на обработку Учреждением его персональных данных.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ей самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Образовательный процесс построен на адекватных возрасту формах работы с детьми.

При реализации образовательных программ Учреждение свободно в выборе различных образовательных технологий. Использование при реализации образовательных программ дошкольного образования методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.5. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет родительской платы.

3.6. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работников Учреждения.

3.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяются Учредителем.

3.8. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной



работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.9. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.10. При приеме детей в Организацию, она обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Подробности организации образовательной деятельности воспитанников отражены в образовательной программе ДОУ.

#### 4. Управление ДОУ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, к коллегиальным органам управления относятся Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет и родительский комитет.

4.3. **Заведующий ДОУ** назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок определенный Учредителем.

4.3.1 Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

4.3.2 Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя с Уполномоченным органом.

4.3.3. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

4.3.4 Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).

4.3.5 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать свои полномочия заместителю на период своего отсутствия.

4.3.6. Компетенция заведующей

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДОУ;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДОУ;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;



- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, и выступает от имени ДООУ без доверенности.

#### 4.4. **Общее собрание трудового коллектива ДООУ.**

4.4.1 Общее собрание трудового коллектива ДООУ собирается не реже двух раз в календарный год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДООУ.

4.4.2. Решение Общего собрания трудового коллектива ДООУ считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива ДООУ.

4.4.3 Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива ДООУ в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками ДООУ.

4.4.4 Для ведения Общего собрания трудового коллектива ДООУ из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.4.5. Компетенция Общего собрания трудового коллектива ДООУ :

- а) обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков работников и иных локальных актов ДООУ;
- б) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- в) обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников ДООУ;
- г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- д) вносит предложения по улучшению деятельности ДООУ;
- е) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;
- ж) заслушивает публичный доклад заведующего;
- з) определяет основных направлений деятельности ДООУ, перспективы его развития;
- и) принимает локальные акты согласно ст. 371-373 ТК РФ, регулирующие трудовые отношения с работниками ДООУ, включая инструкции по охране труда;
- к) контроль за выполнением принятых решений;
- л) рассматривает иные вопросы деятельности ДООУ, принятые Общим собранием трудового коллектива к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим ДООУ.

4.5. **Педагогический совет ДООУ** является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.5.1 Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Образовательного учреждения, не реже четырех раз в год.

4.5.2 Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками Образовательного учреждения. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.



4.5.3. Функции председателя Педагогического совета осуществляет заведующий Образовательным учреждением.

#### 4.5.4. Компетенция педагогического совета

- а) обсуждение локальных актов Образовательного учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- б) определение направлений образовательной деятельности Образовательного учреждения;
- в) отбор образовательных программ;
- г) определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- д) организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- е) принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- ж) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- з) организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;
- и) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- к) представление педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- л) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- м) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;
- н) рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- о) подведение итогов деятельности Образовательного учреждения за учебный год;
- п) контролирование выполнения ранее принятых решений педагогического совета;
- р) осуществление другой работы в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4.6. **Родительский комитет** содействует руководству ДООУ в организации работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

##### 4.6.1. Компетенция родительского комитета:

- а) выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в ДООУ, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- б) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- в) оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- г) участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;
- д) совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- е) оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общего родительского собрания;
- ж) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- з) взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.
- и) вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса;
- к) участие в разработке программы развития ДООУ;



- л) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;  
 м) выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.6.2. В состав родительского комитета ДООУ входят родители (законные представители) обучающихся, избранные на родительских собраниях групп по норме представительства 1 человек от группы.

4.6.3. Выборы проводятся открытым голосованием. Каждая семья при голосовании имеет один голос и может голосовать за одного кандидата. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов.

4.7. Порядок ведения документации, порядок хранения и другие подробности отражены в локальных актах ДООУ.

## **5 Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее — работники)**

5.1 Работники ДООУ имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства
- на участие в управлении учреждением в порядке, определённом Уставом.
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- на представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.
- на представление на рассмотрение заведующим предложения по улучшению деятельности учреждения.
- на ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы.
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- требовать от руководства учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.
- на создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций.
- на участие в забастовках.

5.2. Работники ДООУ обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана образовательного учреждения;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, сотрудниками и другими гражданами, посетившими учреждение;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

5.3. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.



5.4. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе

5.5. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

5.7. Работник не вправе:

поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

5.8. Работник должен воздерживаться от:

поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;

обсуждения с участниками образовательного процесса обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

5.9. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

5.10. Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

5.11. Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет учреждения, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.12. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

5.13. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

5.14. Ответственность работников ДОУ:

5.14.1 Работники учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

5.14.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.



5.14.3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются: применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося

5.14.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

5.15. Более подробно права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, отражены в квалификационных характеристиках должностей работников образования, в уставе ДООУ, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

## 6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Собственником имущества Учреждения является Учредитель. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

6.4. Денежные и материальные средства Учреждения образуются за счет:

- материальных и денежных взносов Учредителя;
- средств получаемых от осуществления платной, образовательной, хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- передачи движимого и недвижимого имущества в безвозмездное пользование Учредителем;
- средства других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.6. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях его не использования, использования не по назначению и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого



имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- приказы заведующего Учреждением;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения;
- локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, принятые в пределах компетенции Учреждения.

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

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

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения, учитывается мнение родителей. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

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

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Учреждение ликвидируется на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами Российской Федерации.

8.3. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.4. Учредитель Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.



8.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

8.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с сотрудниками Учреждения, и передаётся его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения. Передача и упорядочение документов осуществляется за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившая своё существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Устав в новой редакции, изменения и дополнения к Уставу принимаются Учредителем. Утверждение Устава в новой редакции, изменений и дополнений к Уставу осуществляется в порядке, установленном нормативно - правовыми актами.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после регистрации их в установленном порядке.





Строительного, прошу  
12 (двенадцать) месяцев  
Исполнитель Д. А. Динашвили Д. А.

