

**Согласован:**  
Постановлением Главы  
Администрации Гудермесского  
муниципального района

от « 29 » 11.2011г. № 924

**Утвержден:**  
Приказом Начальника управления  
дошкольного образования  
Гудермесского муниципального района

от « 24 » ноября 2011г. № 65-09

## **У С Т А В**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 г. Гудермес  
Гудермесского муниципального района»**

г. Гудермес  
2011г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Гудермес Гудермесского муниципального района» (в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с усовершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» путем изменения типа Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Гудермес Гудермесского муниципального района». Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок с целью реализации программ дошкольного образования.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Гудермес Гудермесского муниципального района».  
Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 2 г. Гудермес».
- 1.3. Учредителем Учреждения является Гудермесский муниципальный район в лице Управления дошкольного образования Гудермесского муниципального района (далее – Учредитель), осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативно-правовыми актами Правительства Чеченской Республики, Администрации Гудермесского муниципального района.
- 1.4. Собственником имущества Учреждения является Гудермесский муниципальный район в лице Администрации Гудермесского муниципального района (далее – Собственник), которая осуществляет полномочия Собственника в соответствии с законами Российской Федерации и Чеченской Республики, нормативно-правовыми актами Правительства Чеченской Республики, Уставом Гудермесского муниципального района и нормативно-правовыми актами Гудермесского муниципального района.
- 1.5. Учреждение находится в ведении Управления дошкольного образования Гудермесского муниципального района, осуществляющего координацию и регулирование деятельности Учреждения.
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
- 1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

- 1.8.** Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.
- 1.9.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чеченской Республики, а также настоящим Уставом.
- 1.10.** Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип - бюджетное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной власти в сфере дошкольного образования.
- 1.11.** Юридический адрес Учредителя: 366900, Российская Федерация, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. А. Кадырова, 17.
- 1.12.** Юридический адрес Учреждения: 366900, Российская Федерация, Чеченская Республика, г. Гудермес, ул. Р.А. Кадырова, 154.
- 1.13.** Фактический адрес Учреждения: 366900, Российская Федерация, Чеченская Республика, г. Гудермес, ул. Р.А. Кадырова, 154.
- 1.14.** Учреждение подотчётно:
- Администрации Гудермесского муниципального района по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
  - иным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.
- 1.15.** Устав Учреждения утверждается Учредителем.

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

- 2.1.** Учреждение создано в целях обеспечения воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 до 7 лет.
- 2.2.** Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
  - физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
  - оказание помощи семье в воспитании детей;
  - осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии речи, развитии ребенка;
  - приобщение ребенка к общечеловеческим ценностям;
  - развитие коммуникативности ребенка – умения общаться с взрослыми и сверстниками;
  - повышение профессионализма педагогов;
  - моделирование образовательного процесса (содержание образовательного процесса, программы, модель управления);
  - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.3.** Основными задачами учреждения являются:
- интеллектуальное и личностное развитие воспитанников на основе сотрудничества с обучающими взрослыми;

- формирование у детей способностей к обучению в школе, творческого отношения к познанию и преобразованию окружающего мира на основе экологического воспитания;
  - развитие социальных и общих способностей детей дошкольного возраста на основе ролевого погружения в сюжетные игры;
- Основной вид услуг: развитие, уход, присмотр, оздоровление и коррекция речи ребенка. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

Для реализации целей и основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- осуществлять, в пределах собственных финансовых средств, материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;
- представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- самостоятельно осуществлять подбор, прием на работу, расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения, порядок и размеры премирования;
- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;
- разрабатывать Устав Учреждения;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- вносить предложения по реструктуризации Учреждения, изменения его типа и вида.

### **3. Организация и обеспечение образовательного процесса.**

**3.1.** Порядок комплектования детьми учреждения.

В учреждении могут функционировать группы, комплектуемые в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу: раннего, младшего, среднего, старшего, подготовительного возрастов, разновозрастные, логопедические, группы кратковременного пребывания.

Наполняемость групп определяется по Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении.

**3.2** Прием детей в учреждение производится на основании следующих документов:

- направление Учредителя;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление родителей (законных представителей ребенка);

- 4
- договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон;
  - в логопедическую группу - заключение медико-психолого-педагогической комиссии.

**3.3.** Тестирование детей при приеме их в учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

**3.4.** Учреждение предоставляет дополнительные льготы по приему детей, установленные местным органом власти и учредителем.

**3.5.** Отчисление ребенка из учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- при задержке оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в учреждении более двух недель после установленного срока;
- за неоднократные, грубые нарушения Устава и невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Отчисление ребенка оформляется расторжением договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

**3.6.** Режим работы учреждения установлен учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования учреждения:

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

**3.7.** Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

**3.8.** Медицинское обслуживание учреждения осуществляется учреждениями здравоохранения Гудермесского муниципального района.

**3.9.** Оздоровительные услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно. Дополнительные оздоровительные услуги оплачиваются родителями (законными представителями, спонсорами и др.) по прейскуранту, утвержденному учредителем.

**3.10.** Работники учреждения периодически проходят медицинское обследование. Периодичность медицинского обследования определяется органами санитарно-эпидемиологического надзора.

**3.11.** Устанавливается четырехразовое питание детей в соответствии с утвержденным графиком и осуществляется в соответствии с десятидневным меню. Продукты питания приобретаются при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждении.

**3.12.** Контроль над качеством питания (разнообразием), кулинарной обработкой, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал учреждения в пределах имеющихся средств.

5

3.13. За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком на 75 дней.

#### 4. Основные характеристики образовательного процесса.

4.1. Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском и чеченском языках.

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

4.3. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется программами дошкольного образования, рекомендованными Министерством образования Российской Федерации. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

4.4. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.5. Учреждение организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей сверх требований государственных образовательных стандартов: физическое и психическое развитие, социально-личностное, художественно-эстетическое.

4.6. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами, потребностями семьи может осуществлять следующие дополнительные платные образовательные и медицинские услуги, предусмотренные Законом «Об образовании»:

- изучение английского языка;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- обучение танцам;
- обучение вязанию;
- обучение живописи, лепке;
- группы адаптации детей к условиям школьной жизни;
- группа общефизической подготовки;
- лечебный массаж;
- шитью мягкой игрушки;
- театральные студии;
- лечебной физкультуры;
- логопедические занятия;
- группа кратковременного пребывания.

4.7. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий учреждения, содержания образовательных программ.

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

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

## **5. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)**

**5.1.** Участниками образовательного процесса в учреждении являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

**5.2.** При приеме детей учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**5.3.** Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором. Отношения воспитанника и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**5.4.** Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Ассамблеи ООН и действующим законодательством. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм психического и физического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

**5.5.** Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с образовательной программой;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг (платных): образовательных и оздоровительных;
  - оказать учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
  - посещать учреждение, беседовать с педагогами;
  - заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
  - досрочно расторгать договор между учреждением и родителями (законными представителями);
- избирать и быть избранным в Родительский комитет учреждения или иные родительские организации;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- вносить добровольные пожертвования и взносы для развития детского сада.

**5.6.** Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

- соблюдать условия договора между учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка, на развитие учреждения и платные услуги в учреждение в установленном размере и до установленной даты;
- способствовать развитию личности ребенка (игры с детьми, посещение выставок, театров, обсуждение прочитанных книг, просмотренных кинофильмов, организация и проведение экскурсий, походов и т.д.);
- своевременно ставить в известность медицинского работника детского сада о причине отсутствия ребенка;
- посещать проводимые детским садом родительские собрания и другие мероприятия, проводимые для родителей.

#### 5.7. Педагог имеет право:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в т.ч. авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации учреждения условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации в рамках имеющихся средств;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, администрацией учреждения;

#### 5.8. Педагог учреждения обязан:

- выполнять Устав учреждения, условия трудового договора;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- удовлетворять требованиям, соответствующим тарифно-квалификационным характеристикам;
- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- проводить консультации, приглашать на консилиум специалистов;
- хранить профессиональную и служебную тайну;
- не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультационной работы.

#### 5.9. Педагог учреждения несет в установленном законодательством порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством.

## **6. Права и обязанности учреждения**

**6.1.** Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

**6.2.** Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности учреждения;
- определять и устанавливать численность работников, структуру и штатное расписание;
- устанавливать формы и системы оплаты труда с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.3.** Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

**6.4.** Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных, налоговых обязательств и за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- вести статистическую отчетность;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

## **7. Управление учреждением**

**7.1.** Непосредственное руководство и управление учреждением осуществляет заведующий, назначенный начальником управления дошкольного образования Гудермесского муниципального района.

**7.2.** Права и обязанности руководителя, а также основание для расторжения трудовых соглашений с ним регламентируются трудовым договором.

7.3. Вмешательство в деятельность учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

7.4. Руководитель действует от имени учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Руководитель действует на принципе единоличия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности.

7.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость.

7.7. Общее собрание членов трудового коллектива имеет право обсуждать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор учреждения, избирать председателя профсоюзного комитета.

7.8. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в учреждении действует Педагогический совет. Председателем Совета педагогов является заведующая детским садом. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

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

7.10. Попечительский совет учреждения является формой самоуправления учреждения. В состав Попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) воспитанников и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения.

7.11. Попечительский совет:

- содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, привлекает внебюджетные средства для его обеспечения и развития детского сада;
- осуществляет поиск источников внебюджетного финансирования;
- участвует в определении направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей учреждения;

10

- содействует совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территорий;

**7.12.** Методическое объединение воспитателей ведет методическую работу по направлению деятельности учреждения. В своей работе методические объединения подчинены педагогическому совету учреждения.

**7.13.** Взаимоотношения работников и руководителя учреждения регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

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

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

## **8. Финансовая и хозяйственная деятельность**

**8.1.** Имущество учреждения является муниципальной собственностью Гудермесского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Администрацией Гудермесского муниципального района.

**8.2.** Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Имущество, находящееся у учреждения на праве оперативного управления учитывается на его балансе. Земельный участок, на котором расположена недвижимость, находящаяся у учреждения в оперативном управлении, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование собственником.

**8.3.** Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством.

**8.4.** Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, за исключением имущества приобретенного за счет средств, полученных в результате коммерческой деятельности, разрешенной настоящим Уставом, в том числе сдавать в аренду, отдавать под залог, передавать во временное пользование.

**8.5.** При осуществлении оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно и рационально его использовать;
- обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный ремонт закрепленного за учреждением имущества, в пределах выделенных средств.

**8.6.** Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

**8.7.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- собственные средства учредителя;
- имущество, переданное учреждению собственником;
- средства спонсоров, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- родительская плата;
- банковские кредиты;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг, на развитие учреждения;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- прибыль от предпринимательской деятельности;
- средства, полученные в качестве аренды;
- проценты по депозитам, акциям, ценным бумагам;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.8.** Привлечение учреждением дополнительных финансовых, материальных и других средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

**8.9.** Доход от платных, дополнительных услуг учреждения, за вычетом доли учредителя (собственника), реинвестируется в учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату, по его усмотрению. Данная деятельность не относится к предпринимательской деятельности.

**8.10.** Учреждение вправе вести самостоятельную предпринимательскую деятельность по согласованию с учредителем.

Предпринимательская деятельность ведется по:

- приобретению акций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- реализации и сдачи в аренду с согласия собственника основных фондов и имущества учреждения;
- выполнению договорных научно-исследовательских работ;
- осуществлению маркетинга рынка, организации рекламы, выставок;
- организации услуг населению;
- иной предпринимательской деятельности, незапрещенной действующим законодательством.

Предпринимательская деятельность должна быть направлена на реализацию уставных целей и задач, и соответствовать этим целям.

**8.11.** Учреждению принадлежит право собственности на имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

**8.12.** Учреждение не вправе совершать любые сделки с имуществом, возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

**8.13.** Деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- устав;
- приказы, распоряжения заведующего детским садом;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- договор между учредителем и учреждением;
- положение о доплатах и надбавках работникам учреждения;

- инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по пожарной безопасности;
- инструкция о санитарно-гигиенических условиях и правилах хранения скоропортящихся продуктов;
- должностные инструкции;
- должностные обязанности по охране труда;
- коллективный договор;
- положение о Совете педагогов учреждения, организационно-методическом совете;
- санитарные правила и нормы.

## 9. Охрана труда

**9.1.** С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда за руководителем учреждения устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда. Непосредственное руководство работой по охране труда в учреждении осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по организационному обеспечению охраны труда.

**9.2.** Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда в рамках своих возможностей обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсациях;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного контроля охраны труда, органов государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организациях и расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

**9.3.** Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **10. Ликвидация и реорганизация учреждения**

**10.1.** Реорганизация Учреждения в иное учреждение производится по решению Учредителя, если это не влечет нарушение его обязательств или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

**10.3.** Ликвидация учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя, либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной Законом, не соответствующей его уставным целям.

**10.4.** При ликвидации и реорганизации учреждении увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

**10.5.** При ликвидации и реорганизации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

Пронумеровано и пронитуровано  
13 (тринадцать) листов)

*Васильев*  
(подпись)

*Васильев*  
(расшифровка)

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС  
РОССИИ №2  
ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ  
В ЕДИНЬИ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ЕДИНЬИ ЗАПИСЬ

" 01 " *января* 2011

ОГРН *1099032002350*

ГРН *2112032002350*

ОГРН *1099032002350*

ГРН *2112032002350*

В РЕГИСТРИРУЕМЫХ ДОКУМЕНТАХ ХРАНИТСЯ

ДОЛЖНОСТЬ *казначей*

*Иванов С.У.*