

УТВЕРЖДЕН:
распоряжением главы администрации
Сунженского муниципального района
Чеченской Республики
от 24.06.2011г. № 84-Р



УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Улыбка» ст.Ассиновская»
Сунженского муниципального района

2011г.

ст.Ассиновская



Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 9^а.
тел./факс (8-871-2) 22-20-60, 22-32-58. E-mail: mizo2004@mail.ru

«05» сентября 2009г.

№ 2556-СР

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О согласовании Устава государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Улыбка» ст. Ассиновская Сунженского района»

В соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 11.10.05 г. №113 «Об учете государственного имущества Чеченской Республики и ведении реестра государственного имущества Чеченской Республики», п. 3.23. Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, и на основании распоряжения Правительства Чеченской Республики от 14.09.2009 г. №385-р.

1. Согласовать Устав государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Улыбка» ст. Ассиновская Сунженского района»
2. Руководителю государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Улыбка» ст. Ассиновская Сунженского района» в течение 10 дней после регистрации в налоговом органе представить один экземпляр учредительных документов в министерство имущественных и земельных отношений Чеченской Республики для внесения соответствующих сведений в реестр государственного имущества.
3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела учета, анализа ГУП, ГУ и АО, регистрации и перерегистрации Х.А. Мудаева.

Министр



С. А-В. Лечхаджиев

Исп. Мудаев

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Улыбка» ст.Ассиновская Сунженского муниципального района» (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, с целью обеспечения содержания и воспитания детей в возрасте от 2 до 6 лет.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Улыбка» ст. Ассиновская» Сунженского муниципального района.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад №1 «Улыбка» ст.Ассиновская» Сунженского муниципального района.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 366703, Чеченская Республика, Сунженский муниципальный район, ст.Ассиновская, ул. Кадырова, 55.

1.5. Фактический адрес Учреждения: 366703, Чеченская Республика, Сунженский муниципальный район, ст.Ассиновская, ул. Кадырова, 55.

1.6. Функции Учредителя Учреждения осуществляет администрация Сунженского муниципального района (далее – Учредитель).

1.7. Юридический адрес Учредителя: 366701, Чеченская Республика, Сунженский муниципальный район, с.Серноводское, ул. Первомайская, 6.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ и ЧР, нормами международного права, Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», законом Чеченской Республики «Об образовании в Чеченской Республике», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, другими законодательными актами Российской Федерации и Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение подотчетно:

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

1.10. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, смету и лицевой счет в органах казначейства, обособленное имущество, расчетный, валютный и другие счета в банковских и

иных кредитных учреждениях, гербовую печать установленного образца, штамп, 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 и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность, аккредитуется в заявительном порядке на основании заключения по его аттестации. Аттестация Учреждения проводится один раз в 5 лет.

1.13. Право Учреждения на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникает с момента его государственной аккредитации.

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

1.15. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) полномочий юридического лица, в том числе самостоятельного баланса и собственных счетов в банковских и других кредитных учреждениях (или на иных условиях) с разрешения Учредителя.

1.16. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.17. Данная редакция Устава является новой, приведена в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики.

2. Цели, задачи и предмет деятельности

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 до 6 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 нарушении речи, развитии ребенка;
- приобщение ребенка к общечеловеческим ценностям;
- развитие коммуникативности ребенка – умения общаться с взрослыми и сверстниками;
- повышение профессионализма педагогов;
- 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 сюжетной игре.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

3. Образовательный процесс

3.1. Порядок комплектования детьми детского сада.

3.1.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 6 лет.

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

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

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

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

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

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

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

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление родителей (законных представителей ребенка);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

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

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

3.6. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- при нарушении установленного срока оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении, указанного в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- за неоднократные, грубые нарушения Устава и невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

- пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье);
- длительность рабочего дня – 9 часов;
- режим работы дошкольных групп – с 9-00 до 18-00 часов.

3.8. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленными органами здравоохранения ЧР за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

3.9. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование. Периодичность медицинского обследования определяется органами санэпиднадзора.

3.10. Устанавливается четырехразовое питание детей в соответствии с утвержденным графиком.

3.11. Контроль 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 администрацию и медицинский персонал Учреждения в пределах имеющихся средств.

3.12. За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей).

4. Содержание образовательного процесса

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

4.2. Учреждение осуществляет необходимый комплекс мер, направленный на сохранение и укрепление здоровья детей, физическое развитие ребенка, коррекцию речи.

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

4.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программами дошкольного образования, рекомендованными Министерством образования Российской Федерации. Учреждение может реализовывать образовательные программы дошкольного образования различной направленности: «Программа воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.В. Васильевой, «Программа «Радуга» Т.Н.Дороновой» и др. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесением изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

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

4.6. Работа детей в группах осуществляется на основе режима дня. Все виды учебной деятельности проводятся по расписанию занятий, учебному плану, утвержденным руководителем, медработником, Советом педагогов и согласованным с Учредителем.

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

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

№ п/п	Вид деятельности	Вторая младшая группа		Старшая группа	
		Количество часов		Количество часов	
		неделя	год	неделя	год
1	Развитие речи	1(чередуются)	18	1	36
2	Художественная литература		18	1	36
3	Предметное окружение	1(чередуются)	27	1(чередуются)	18
4	Явления общественной жизни				18
5	Природное окружение		9	1(чередуются)	18
6	Экологическое воспитание				18
7	ФЭМП	1	36	1	36
8	Рисование	1	36	2	72
9	Лепка	1	36	1(чередуются)	18
10	Аппликация	1(чередуются)	18		18
11	Конструирование		18	1(чередуются)	18
12	Ручной труд	-	-		18
13	Физкультурное занятие	2	72	2	72
14	Музыкальное занятие	2	72	2	72
	Итого занятий	10	360	13	468
	Длительность одного занятия	Не более 15 мин		Не более 25 мин	

4.09. 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. Порядок предоставления дополнительных платных услуг

5.1. Для более полного достижения уставных целей и всестороннего удовлетворения потребности в образовании, Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, организациям дополнительные образовательные, медицинские и развивающие услуги, не предусмотренные соответствующими государственными образовательными стандартами и программами по дошкольному образованию.

5.2. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет.

5.3. Услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов, согласно статусу учреждения,

не рассматриваются как платные услуги, и привлечение на эти цели средств родителей не допускается.

5.4. Порядок предоставления дополнительных платных услуг определяется действующими нормативными актами.

5.5. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

5.6. Виды платных образовательных, медицинских и оздоровительных услуг:

- подготовка ребенка к школе сверх программы детского сада (обучение чтению и письму);
- лингвистический кружок;
- лечебный массаж;
- спортивная секция;
- хореографический кружок;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- театральная студия;
- обучение живописи, лепке;
- шитье мягкой игрушки;
- вязальный кружок

5.7. Комплектование групп осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей).

5.8. Начало и окончание занятий проводится по графику с соблюдением санитарно-гигиенических норм. График работы групп утверждается на Совете педагогов.

5.9. Взаимоотношения между Учреждением и заказчиком дополнительных услуг регулируются договором.

Размеры оплаты за оказание дополнительных платных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются бухгалтерией Учреждения и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

6. Предпринимательская, и иная, приносящая доход деятельность

6.1. Учреждение вправе вести предпринимательскую, и иную, приносящую доход деятельность, предусмотренную статьей 47 Закона Российской Федерации «Об образовании».

6.2. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую, и иную, приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

6.3. По обстоятельствам, связанным с осуществлением предпринимательской, и иной, приносящей доход деятельности, Учредитель ответственности не несет.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством РФ и ЧР на основании акта приема-передачи.

7.2. 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.

7.3. Земельный участок, на котором расположена недвижимость, находящаяся у Учреждения в оперативном управлении, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование.

7.4. На момент утверждения настоящего Устава балансовая стоимость основных средств Учреждения составляет 63 800 руб.

Шестидесят три тысяча восемьсот рублей, в том числе недвижимое имущество пообъектно согласно приложению к настоящему Уставу.

7.5. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством РФ и ЧР. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств Учредителя, выделенных по смете, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать под залог, передавать во временное пользование, без согласия собственника и Учредителя.

7.6. 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;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за ним имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- производить переоценку закрепленного имущества на дату, установленную Российским законодательством.

7.7. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как частично, так и полностью администрацией Сунженского муниципального района исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством РФ и ЧР на основании акта приема-передачи.

7.2. 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.

7.3. Земельный участок, на котором расположена недвижимость, находящаяся у Учреждения в оперативном управлении, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование.

7.4. На момент утверждения настоящего Устава балансовая стоимость основных средств Учреждения составляет (87 791, 24 руб.)

восемьдесят семь тысяч семьсот девяносто один рубль двадцать четыре копейки, в том числе недвижимое имущество пообъектно согласно приложению к настоящему Уставу.

7.5. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством РФ и ЧР. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств Учредителя, выделенных по смете, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать под залог, передавать во временное пользование, без согласия собственника и Учредителя.

7.6. 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;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за ним имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- производить переоценку закрепленного имущества на дату, установленную Российским законодательством.

7.7. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как частично, так и полностью администрацией Сунженского муниципального района исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.8. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.9. 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.

7.10. Имущество Учреждения может быть сдано в аренду, передано во временное пользование только по согласованию с Учредителем.

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

7.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.13. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе республиканских и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе.

7.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению собственником;
- собственные средства Учредителя (бюджетные средства);
- средства спонсоров, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- родительская плата;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг, на развитие детского сада;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники, в соответствии с законодательством РФ и ЧР.

7.15. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых, материальных и других средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.16. Доход от платных, дополнительных услуг Учреждения, за вычетом доли Учредителя (если таковая определена), реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату, по его усмотрению. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

7.17. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

7.18. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет. В смете доходов и расходов Учреждения отражаются все доходы Учреждения, полученные как из бюджета, так и от оказания платных услуг, а также от

использования муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления и иной деятельности.

7.19. Учреждение заключает договоры только в пределах ассигнований, утвержденных в смете расходов. Договоры (а также их пролонгирование), влекущие ответственность из средств бюджета, заключаются только после согласования с Учредителем. За договоры, заключенные без согласования, Учредитель субсидиарную ответственность не несет.

7.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения денежных средств Учредитель несет ответственность по обязательствам, связанным с реализацией Учреждением своих уставных целей в размере недофинансирования при условии, что взыскиваемые суммы были предусмотрены в бюджете.

8. Права и обязанности Учреждения

8.1. 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 РФ и настоящему Уставу.

8.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством РФ и ЧР:

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, 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 РФ.

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

8.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а равно 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 РФ и ЧР;
- 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.

9. Порядок управления учреждением

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

9.2. Компетенция Учредителя:

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения по всем направлениям его деятельности;
- решает вопросы реорганизации, ликвидации Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- утверждает сметы доходов и расходов;
- назначает и освобождает от должности заведующего Учреждением по согласованию с ОДУ.
- привлекает его к дисциплинарной ответственности, принимает меры поощрения;
- осуществляет контроль за использованием бюджетных и привлеченных средств;
- согласовывает штатное расписание, учебный и годовой планы Учреждения;
- согласовывает гражданско-правовые договоры, заключаемые Учреждением, влекущие имущественную ответственность;
- определяет порядок комплектования Учреждения;
- контролирует сохранность предоставляемых в оперативное управление помещений, движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- осуществляет контроль за условиями аренды зданий, помещений и иных объектов государственной собственности;
- принимает на себя расходы на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- финансирует Учреждение на основе республиканских и местных нормативов.
- получает информацию об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в вышестоящих органах;

- контролирует выполнение государственных стандартов по воспитанию и обучению детей дошкольного возраста в Учреждении, выполнение государственных и дополнительных программ по воспитанию и образованию детей дошкольного возраста;
- оказывает методическую помощь Учреждению в осуществлении образовательной деятельности;
- участвует в заседаниях органов управления Учреждения с правом совещательного голоса;
- принимает расходы по организации медицинского обследования работников, связанного с исполнением трудовых обязанностей;
- вправе отменять распоряжения и приказы заведующего Учреждением, противоречащие законодательству. В случае возникновения спора вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

9.3. Органы самоуправления учреждения:

- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива.

Порядок организации, структура, полномочия органов управления Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в Положениях об органах самоуправления, утверждаемых на заседаниях этих органов.

9.3.1 Высшим органом самоуправления является Педагогический совет Учреждения, состоящий из всех педагогических работников Учреждения. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит врач и медсестра, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Учреждения, члены родительского комитета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

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

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

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

Председатель педагогического совета:

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

Секретарь педагогического совета:

- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- регистрирует работников, присутствующих на заседании;

- ведет протоколы заседаний.

Компетенция Педагогического совета:

- определяет направленность образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждает годовой, календарный план работы Учреждения, утверждает его, рассматривает вопросы организации предоставления платных услуг;
- вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогам квалификационных категорий.

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

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

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Учреждения;
- заслушивает годовой анализ о деятельности Учреждения по выполнению его цели и задач;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- принимает Устав, изменения и дополнения в Устав детского сада для внесения его на утверждение Учредителю;
- определяет размер доплат и надбавок в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

Компетенция заведующего:

- действует от имени Учреждения и представляет интересы Учреждения во всех учреждениях, предприятиях, организациях;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками;
- открывает лицевой и другие счета;
- является распорядителем кредитов в пределах годовой сметы затрат;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядок и размеры их премирования;
- осуществляет прием и увольнение работников учреждения в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию;
- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников учреждения;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;
- утверждает штатное расписание после согласования с Учредителем;
- утверждает должностные инструкции;
- распределяет должностные обязанности;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет повседневное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с лицензией, настоящим Уставом, Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст.32);
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава учреждения в своей деятельности и деятельности Учреждения;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает в Учреждении условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, переданного на праве оперативного управления;
- создает необходимые условия для устойчивой работы Учреждения, обеспечивая его экономическое и социальное развитие;

- обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и воспитанниками;
- организывает разработку, согласование и утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, годовых учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществление педагогических экспериментов;
- заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договора влекущие, за собой имущественную ответственность и согласовывает их с Учредителем, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;
- своевременно предоставляет отчётность о результатах финансовой, хозяйственной и учебной деятельности в установленном порядке и в установленные сроки;
- осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждению вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.5. Заведующий несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение настоящего Устава и функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, организованного труда и отдыха;
- нарушение прав и свобод, порядка приёма и отчисления воспитанников;
- организацию образовательного процесса;
- финансово- хозяйственную деятельность Учреждения, обеспечение точного учёта и отчётности;
- создание в Учреждении условий для работы по организации питания и медицинского контроля в целях охраны и укрепления здоровья детей, работников Учреждения;

не выполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности;

- несвоевременную сдачу в городской архив документов;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе участников образовательного процесса;
- иные действия, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, распоряжениями Учредителя.

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

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

9.8. Попечительский совет:

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

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

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

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

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

10. Порядок комплектования работников Учреждения и условий оплаты труда

10.1. Для работников Учреждения работодателем является данное учреждение в лице заведующего. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируется трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Работникам Учреждения устанавливается заработная плата, в том числе надбавки и доплаты к должностному окладу, порядок и размеры их премирования.

Аттестация педагогических работников проводится согласно Положению об аттестации.

10.2 К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также лица, которые имели судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Перечень соответствующих Род медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

10.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

11. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

11.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

11.2. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

11.3. 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.

11.4. 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;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

11.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с образовательной программой;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т.ч. 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;
- избирать и быть избранным в Родительский комитет детского сада или иные родительские организации;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом детского сада и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- вносить добровольные пожертвования и взносы для развития детского сада.

11.6. 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 в Учреждении;
- 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.

11.7. 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 и управления, учредителем, администрацией Учреждения.

11.8. 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.

11.9. Педагог Учреждения несет в установленном законодательством РФ 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 РФ.

12. Охрана труда

12.1. С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда РФ 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.

12.2. 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 РФ и законодательством субъектов РФ.
- 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 управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением 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 расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 12.3. 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, стажировку на рабочем месте, 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).

13. Порядок изменения Устава

13.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются коллективом Учреждения, обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива и выносятся на утверждение Учредителю. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

13.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

13.3. Изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости.

14. Государственный контроль за деятельностью Учреждения

14.1. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

14.2. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется согласно Положению о порядке лицензирования образовательных учреждений.

15. Ликвидация и реорганизация Учреждения

15.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидации.

15.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

15.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

15.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

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

15.5. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании заключения межведомственной комиссии.

Решение о реорганизации принимается руководством Учредителя.

15.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной Законом, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

15.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

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

16. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

16.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

1. Устав.
2. Приказы, распоряжения заведующей детского сада.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Штатное расписание.
5. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.
6. Договор между Учредителем и Учреждением.
7. Положение о доплатах и надбавках работникам Учреждения.
8. Инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей.
9. Инструкции по охране труда.
10. Инструкции по пожарной безопасности.
11. Должностные инструкции.
12. Должностные обязанности по охране труда.
13. Коллективный договор.
14. Положение о Совете педагогов Учреждения.
15. Положение о логопедическом пункте, группе.
16. Санитарные правила и нормы СанПин

16.2. Локальные акты, издаваемые администрацией Учреждения, не должны противоречить законодательству Российской Федерации и Чеченской Республики, Закону РФ «Об образовании», закону «Об образовании в Чеченской Республике», Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

18. Порядок изменения Устава.

Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением самостоятельно, принимаются общим собранием коллектива и утверждаются Учредителем.

17. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

- Договоры.
- Положения.
- Решения органов самоуправления.
- Правила.
- Приказы директора.
- Инструкции.
- Декларации.

Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Устав в новой редакции принят общим собранием
трудового коллектива Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Председатель _____
Секретарь _____

Приложение 1 к Уставу

**Перечень
основных средств находящихся в оперативном управлении
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Улыбка» ст.Ассиновская» Сунженского
муниципального района**

Наименование объекта недвижимости производственный комплекс, объект индустриально- культурного или бытового назначения, незавершенное строительство, иные)	Адрес, отнесения к категории памятников истории и культуры	Инвентарный номер объекта недвижимости /дата и номер паспорта БТИ	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.)
Оборудование			63800	6380
Итого			63800	63800

Руководитель:

Гл. бухгалтер:

Согласовано:

Начальник отдела

/Я.А.Мачукаева/

/Х.А.Абдулвахабова/

/Х.И.Сусаева/