

«УТВЕРЖДЕН»
решением Учредителя № 1/
от 09 апреля 2019 г.

УСТАВ

Частного дошкольного образовательного учреждения «Радуга Уфа» (новая редакция)

Уфа - 2019 г.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
06.05.2019 г. № 786-р

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение «Радуга Уфа», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной собственником (учредителем) для осуществления образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное дошкольное образовательное учреждение «Радуга Уфа».**

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: **ЧДОУ «Радуга Уфа».**

Организационно - правовая форма: частное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Учредителем Учреждения и 100% собственником его имущества является: Биккинина Олеся Викторовна.

1.3. Место нахождения Учреждения: городской округ город Уфа Республики Башкортостан Российской Федерации.

Адрес Учреждения: 450047, Россия, Республика Башкортостан, город Уфа, улица Бехтерева, дом 16.

1.4. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией. Получаемые из любых источников средства, направляются на достижение уставных целей и не распределяются между Учредителем или иными лицами.

1.6. Учреждение имеет в установленном законодательством порядке обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение вправе иметь банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование с бесцветным рисунком радуги и надпись на рисунке - Радуга.

1.9. Учреждение по решению Учредителя вправе вести приносящую доход деятельность лишь только для достижения уставных целей и соответствующую уставным целям Учреждения. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающие целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

1.10. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, и образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей на платной основе. Отношения между Учреждением и воспитанниками, их родителями (законными представителями) регулируются в соответствии с уставом Учреждения, действующим законодательством и договором.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями образовательного процесса является реализация образовательных программ в области дошкольного образования и дополнительного образования детей, а также присмотр и уход за детьми путем организации частного детского сада, а также:

- воспитание, обучение и развитие, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- реализация общеобразовательных и коррекционных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных общеразвивающих программ для воспитанников;
- всестороннее формирование личности воспитанников с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных особенностей;
- обеспечение готовности к школьному обучению;
- формирование личности воспитанников развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности;
- формирование нравственных убеждений воспитанников эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком.
- развитие у воспитанников интереса к познанию и его творческих способностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, подготовку воспитанников к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация следующих типов образовательных программ:

- образовательная программа дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Виды реализуемых образовательных программ:

- дополнительные общеразвивающие программы, в том числе авторские, определяемые получаемыми лицензиями.

Учреждение реализует общеразвивающие программы для детей дошкольного возраста по следующим направлениям:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.4. Указанные программы реализуются Учреждением на основании лицензий, полученных в порядке, установленном законодательством.

3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право создавать филиалы, обособленные подразделения и представительства.

3.2. Филиалы, обособленные подразделения и представительства Учреждения создаются приказом Директора Учреждения и действуют на основании положений, утвержденных учредителем.

3.3. Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов, обособленных подразделений и представительств. Руководители филиалов, обособленных подразделений и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Общие требования к приему граждан на обучение в Учреждение регулируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.3. Прием детей в Учреждение осуществляется с 8 (восьми) месяцев. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- медицинская карта ребенка (Форма № 026/у-2000, согласно Приказу Минздрава РФ от 03.07.2000 г. № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

Конкретные сроки приема заявлений, перечень прилагаемых к заявлению документов, порядок их рассмотрения и зачисления определяются правилами приема, утвержденными Директором. Порядок приема периодически пересматривается в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации.

4.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, основными образовательными программами и сроками их реализации, правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими учебный процесс Учреждения, а также формой документа, выдаваемого по окончании обучения.

4.5. При приеме воспитанника в Учреждение (после предъявления документов, указанных в п. 3.3 Устава) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права и обязанности сторон, условия привлечения к гражданско-правовой ответственности, а также размер родительской платы, вносимый родителями (законными представителями) за содержание воспитанника в Учреждении, сроки, иные условия.

4.6. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом, реализуемой образовательной программой (услугой), лицензией Учреждения на образовательную деятельность. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости используемого в образовательных целях помещения (здания), а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-гигиенических норм.

4.7. Содержание образовательного процесса Учреждения определяются учебными планами и программами, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, в том числе, с Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и с учетом отечественного и мирового опыта подготовки специалистов.

4.8. Для осуществления образовательной деятельности Учреждение может использовать помещения на собственной базе или оснащенные здания, строения, сооружения, помещения и территории или на базе других образовательных учреждений и организаций, отвечающих противопожарным и санитарно-гигиеническим требованиям на основании гражданско-правового договора.

4.9. Учреждение имеет право осуществлять выполнение образовательных и воспитательных задач через работу кружков, секций, студий.

4.10. Допускается работа групп кратковременного пребывания (от 1 до 4 часов в день), а также посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

4.11. Продолжительность пребывания воспитанников в Учреждении - с 07:00 до 19:00.

4.12. Суббота и воскресенье, а также определенные органами власти праздничные дни, являются выходными, за исключением случая, если учебными планами не предусмотрены занятия.

4.13. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявления родителя (законного представителя воспитанника);
- по медицинским показаниям;
- при систематическом невыполнении родителем (законным представителем) своих обязательств по договору (например, в случае невнесения платы за содержание ребенка).

Решение об отчислении ребенка из Учреждения оформляется приказом Директора Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. На имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления.

5.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.3. Учреждение свободно пользуется, владеет и распоряжается принадлежащим ему имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4. Доходы, полученные в результате осуществления Учреждением приносящей

доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии уставными целями Учреждения.

5.5. Учредитель (собственник имущества) вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Источниками финансирования Учреждения в целях обеспечения его уставной деятельности являются:

- оплата услуг Учреждения согласно договору между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- имущество и денежные средства, переданные ему Учредителем;
- доходы, полученные от использования кредитов банков и других кредитов;
- капитальные вложения и дотации;
- взносы и займы от Учредителя;
- пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах третьих лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет находящихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и привлекаемых для этих целей кредитов в банках, в том числе в осуществлении внешнеэкономической и иной деятельности;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из уставных задач и заключенных договоров;
- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, социальное развитие;
- создавать структурные подразделения (филиалы, представительства).

5.8. Учреждение имеет право с согласия Учредителя распоряжаться имуществом, закрепленном за ним на праве оперативного управления (сдавать его в аренду), если это распоряжение осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

5.9. Учреждение обладает автономностью и самостоятельностью в решении вопросов образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности.

5.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, не допускать ухудшения его технического состояния;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.11. Порядок финансирования деятельности Учреждения определяется договором между ним и Учредителем.

5.12. Видами деятельности, требующими лицензирования, Учреждение вправе заниматься после получения соответствующих лицензий в установленном действующим законодательством порядке.

5.13. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она ведется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.14. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги, в целях привлечения дополнительных средств для финансирования основной деятельности.

5.15. Размер оплаты дополнительного обучения, иных услуг и работ, осуществляемых Учреждением в рамках приносящей доход деятельности, устанавливается Директором на основании расчетов себестоимости образовательной деятельности, необходимости получения накоплений для развития материально-технической базы и решения социальных вопросов, а также с учетом состояния рынка образовательных услуг.

5.16. Права и обязанности сторон в ходе осуществления Учреждением платной образовательной деятельности, определяются договорами, заключаемыми между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением.

5.17. Платные дополнительные образовательные услуги организуются в следующей последовательности:

- изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги, определение предполагаемого контингента воспитанников;
- получение лицензии на те виды деятельности, которые будут организованы в образовательных учреждениях в виде платных дополнительных образовательных услуг;
- создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, с учетом Санитарных правил и норм, и требований по технике безопасности;
- издание приказа об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, утверждение штатного расписания, ставок работников, предоставляющих услуги, график их работы, сметы затрат, учебных планов и т.д.;
- заключение трудовых соглашений со специалистами на предоставление услуг;
- заключение договоров с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг. Договор предусматривает срок, характер образовательных услуг, размер и условия оплаты услуг, права, обязанности, гарантии договаривающихся сторон, изменение и расторжение договора, порядок разрешения споров, особые условия. К договорам прилагается калькуляция затрат на обучение. В течение оговоренного периода возможны дополнительные соглашения к договору по стоимости обучения.

5.18. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.

5.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его

распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник соответствующего имущества.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3. Высшим органом управления Учреждения является **Учредитель (Собственник) Учреждения**.

6.4. К исключительной компетенции Учредителя (Собственника) Учреждения относится:

6.4.1. утверждение и изменение Устава Учреждения;

6.4.2. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

6.4.3. образование единоличного исполнительного (Директор) и контрольно-ревизионного органа (Ревизор) Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

6.4.4. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

6.4.5. принятие решения о создании филиалов и об открытии представительств, подразделений Учреждения;

6.4.6. принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии в других юридических лицах;

6.4.7. принятие решений о реорганизации или ликвидации Учреждения, о назначении ликвидатора и об утверждении ликвидационного баланса;

6.4.8. привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;

6.4.9. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;

6.4.10. рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

6.4.11. утверждение положения о Директоре;

6.4.11. утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

Вопросы, предусмотренные настоящим п. 6.4. Устава относятся к исключительной компетенции Учредителя (Собственника). Все решения принимаются Учредителем (Собственником) единолично в письменной форме.

6.5. **Директор Учреждения** (далее – Директор) является постоянно действующим единоличным исполнительным органом управления Учреждения, ~~в~~значаемым на должность Учредителем сроком на 5 (пять) лет.

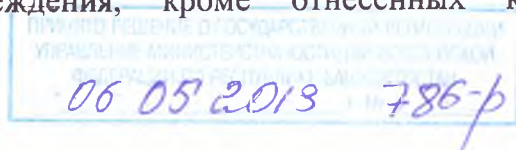
6.5.1. Директор действует на основе настоящего Устава, законодательства Российской Федерации и трудового договора. От имени Учреждения трудовой договор с Директором подписывает Учредитель.

6.5.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.5.3. Директором Учреждения может быть назначен любой совершеннолетний дееспособный гражданин, имеющий высшее образование, за исключением лиц, которым занятие руководящей должности запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также лиц, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

6.5.4. Директор решает все текущие вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к исключительной компетенции Учредителя. К компетенции Директора Учреждения относится:

- представление интересов Учреждения и осуществление действий от его имени без доверенности;
- принятие решений о приеме и об отчислении воспитанников;
- осуществление оперативного руководства деятельностью Учреждения;
- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
- заключение трудовых договоров с работниками Учреждения и выдача доверенности;
- открытие расчетных и иные счетов Учреждения в банковских и кредитных организациях;
- в пределах своей компетенции издание приказов и распоряжений, заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение штатного расписания и распределение должностных обязанностей;
- определение размера и условий оплаты труда работников Учреждения;
- осуществление подбора и приема на работу персонала Учреждения и несение ответственности за уровень их квалификации;
- увольнение, поощрение и наложение взыскания на персонал Учреждения;
- в установленном порядке представление бухгалтерской и статистической отчетности в соответствующие органы, определенные законодательством;
- составление и представление на утверждение Учредителю (Собственнику) Учреждения ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- непосредственное обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом;
- несение персональной ответственности за деятельность Учреждения перед Учредителем (Собственником), государственными органами и общественностью;
- утверждение образовательных программ, учебных планов, учебно-производственных планов;
- утверждение расписания и режима работы Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, утверждение расписания и режима работы и отдыха сотрудников Учреждения;
- при необходимости заключение договоров с независимыми внешними аудиторами, определение размера их вознаграждения;
- утверждает локальные акты Учреждения, ~~кроме отнесенных к~~ компетенции Учредителя;



- предъявляет от имени Учреждения претензии и иски к юридическим и физическим лицам;
- заключает трудовые договоры с работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.5.5. Директору запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению Учредителем Учреждения, за исключением случаев, если свершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.6. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который составляют педагогические работники Учреждения. Педагогический совет формируется приказом директора Учреждения сроком на 1 год, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

6.6.1. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении.

6.6.2. В Педагогический совет могут войти все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, родители воспитанников Учреждения.

6.6.3. Члены Педагогического совета пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов.

6.6.4. При Педагогическом совете создаются методические объединения, которые организуют работу согласно Положению о методическом объединении.

6.6.5. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение годового календарного учебного графика.

6.6.6. Педагогический совет Учреждения созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее трети педагогических работников Учреждения.

6.6.7. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовано более половины присутствовавших педагогов.

6.6.8. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора.

6.6.9. Решением Учредителя может быть утверждено Положение о Педагогическом Совете, конкретизирующим условия деятельности Педагогического совета.

6.6.10. Инициатором созыва Педагогического совета могут быть Учредитель Учреждения и/или Директор.



6.6.11. Руководство Педагогическим советом осуществляет Председатель, которым по должности является Директор Учреждения.

6.6.12. Ведение протокола Педагогического совета осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Педагогического совета на один год.

6.6.13. Председатель Педагогического совета:

- Организует деятельность Педагогического совета;
- Информировать педагогов Учреждения о предстоящем заседании, не менее, чем за 5 дней;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

6.6.14. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и непротиворечащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для Директора Учреждения и всех педагогов Учреждения и принимают обязательную силу только после утверждения их учредителем Учреждения.

6.7. **Общее собрание работников** Учреждения формируется приказом директора Учреждения и является одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления Учреждения.

Общее собрание работников создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

Срок действия полномочий Общего собрания работников – 1 год.

6.7.1. Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, региональным законодательством, Уставом Учреждения и положением «Об Общем собрании работников образовательной организации».

6.7.2. Общее собрание работников формируется из работников образовательного Учреждения. На каждом заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания и утверждается приказом директора Учреждения.

6.7.3. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

6.7.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Общем собрании работников. Решения Общего собрания работников обязательны к исполнению всеми членами трудового коллектива Учреждения.

6.7.5. К компетенции Общего собрания работников относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

6.7.6. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от директора Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с директором Учреждения вопросов о работе организации, с внесением предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные Уставом Учреждения, коллективным договором или локальными нормативными актами организации.

6.7.7. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;

- введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, Уставом Учреждения.

6.8 Участие родителей (законных представителей) детей в управлении Учреждением осуществляется через работу **Родительского комитета**, формируемого приказом директора Учреждения сроком на 1 год.

6.8.1. Родительский комитет действует в целях развития, совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

6.8.2. В состав Родительского комитета входят три родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Родительский комитет работает по годовому плану.

Родительское собрание проводится не реже 2 раз в год.

В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники, представители общественных организаций, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется Директором Учреждения и родительским комитетом Учреждения.

Родительское собрание Учреждения ведет Директор или представитель Родительского комитета.

Родительский комитет:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;

- совместно с директором Учреждения организует подготовку и проведение родительского собрания;

- совместно с директором Учреждения определяет повестку дня родительского собрания;

- взаимодействует с директором Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

Решения на родительском собрании принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих. Решение родительского комитета является правомочным, если присутствуют все члены родительского комитета.

6.8.3. Решения родительского собрания при необходимости рассматриваются на педагогическом совете и на общем собрании работников Учреждения.

6.8.4. В компетенцию родительского комитета входит:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) детей;
- участие в организации и проведении мероприятий Учреждении,
- созыв общего родительского собрания.

6.9. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется **Ревизором**, назначаемым Учредителем сроком на пять лет. Ревизором не могут быть назначены должностные лица Учреждения.

6.9.1. Ревизор проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по поручению Учредителя либо по собственной инициативе на основании утвержденного Учредителем годового плана работ.

6.9.2. Деятельность Ревизора определяется положением, утверждаемым высшим органом управления Учреждения.

6.9.3. Ревизор Учреждения:

- проводит не реже чем один раз в год ревизии финансовой деятельности Учреждения;
- представляет Учредителю заключение о доходах и расходах Учреждения на соответствующий год и отчет о финансовой деятельности Учреждения;
- отчитывается перед Учредителем о своей деятельности.

6.10. По решению Учредителя к проверке финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может быть привлечена независимая аудиторская организация (аудитор).

6.11. Создание и деятельность иных органов в Учреждении регулируется соответствующим положением, утвержденным учредителем.

6.12. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в ее интересах в пределах полномочий определенных настоящим Уставом, на основании доверенности.

7. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- воспитанники (лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования);
- родители (законные представители);
- работники Учреждения.

7.2. Права и обязанности сторон в ходе осуществления Учреждением образовательной деятельности, определяются договором, заключаемым между

Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Форма типового договора утверждается Директором Учреждения.

7.3. Система оплаты за оказание Учреждением образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание ребенка в Учреждении, присмотр и уход за ребенком, утверждается Учредителем по представлению Директора Учреждения.

7.4. К основным правам воспитанников Учреждения относятся:

- получение образовательной услуги, предусмотренной договором, в срок и надлежащим качеством;
- пользование имуществом Учреждения для осуществления образовательного процесса;
- охрана жизни и здоровья воспитанников;
- защита воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства воспитанников;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей воспитанников в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов воспитанников.

7.5. К основным правам родителей (законных представителей), воспитанников относятся:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- принятие участия в управлении Учреждением, посредством участия в коллегиальных органах;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- присутствовать на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;
- выбор формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка, в соответствии с условиями, имеющимися в Учреждении;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;
- требовать соблюдения условий договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- расторгнуть договор с Учреждением;
- оказывать содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения.



7.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- информировать о существующих изменениях состояния здоровья ребенка, которые могут повлиять на процесс образования;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагога по вопросам, которые входят в круг его профессиональных обязанностей;
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять положения настоящего Устава, а также иных локальных актов Учреждения;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

7.7. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.8. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации и законодательству Российской Федерации об образовании.

7.9. Условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными актами Учреждения.

7.10. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством, должностными инструкциями, утвержденными Директором, и трудовым договором.

7.11. На должность работника Учреждения могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

7.12. Отношения воспитанника и работника Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.13. Работники Учреждения имеют право на:

- организационное, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- защита своей профессиональной чести и достоинства;
- повышение квалификации;
- выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках государственного образовательного стандарта;

- иные права, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации.

7.14. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять условия заключенного трудового договора (контракта);
- не допускать нарушений учебного процесса;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.15. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в Правилах внутреннего распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательным актам и настоящему Уставу.

7.16. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников Учреждения могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения. Положение о поощрении работников Учреждения утверждается Директором.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В целях регламентации деятельности Учреждения Директором утверждаются локальные нормативные акты: правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения, правила поведения воспитанников Учреждения, правила пребывания Учреждения, правила пожарной безопасности Учреждения, положение о премировании работников Учреждения, положение о дисциплинарной ответственности работников Учреждения, правила оказания Учреждением образовательных услуг, Положение о порядке рассмотрения споров в Учреждение и т. д.

8.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решения Учредителя о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения, свидетельство о постановке на налоговый

учет;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- решения Учредителя;
- внутренние документы Учреждения;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о родительском комитете Учреждения;
- Положение о порядке приёма детей в Учреждение;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие

органы;

- заключения ревизора, аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- учебные планы и программы;

- договоры, заключаемые Учреждением с родителями (законными представителями) воспитанников на оказание образовательных услуг присмотр и уход за воспитанником, документы об оплате;

- приказы об отчислении воспитанников;

- должностные инструкции работников Учреждения;

- трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения; иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Учреждение хранит документы по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа – Директора Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация Учреждения:

9.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом и другими федеральными законами.

9.1.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Частное учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию.

9.1.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.1.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.2. Ликвидация Учреждения:

9.2.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом и другими федеральными законами.

9.2.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению учредителя;
- по решению судебных органов, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставной цели.

9.2.3. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

9.2.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.2.6. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.2.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

9.2.8. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя Учреждения.

9.2.9. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной законодательством Российской Федерации.

9.2.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается решением учредителя.

9.2.11. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается учредителю Учреждения, если иное не установлено законодательством.

9.3. Учреждение обязано обеспечить учет и сохранность документов по работникам Учреждения, а также своевременную подачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации Учреждения.

10. ПОРЯДОК Внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Изменения (дополнения) в Устав Учреждения, новая редакция Устава Учреждения, утверждаются Учредителем по представлению директора Учреждения и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.



Прошито и пронумеровано 18 листов

О.В.

О.В.Биккина

Запись о государственной регистрации некоммерческой организации с 30.10.2008 г. в Единый государственный реестр юридических лиц

№ 30 от 10 2008 г.

ОГРН 103020003068

037404002

Ведомственно

Запись о государственной

дополнений в устав

в Единый госреестр

№ 20 от 20 2012 г.

*Менеджер
Управления*

(Должность)



О.В. Биккина