

Утвержден
Решением единственного учредителя
№ 1-2017 от «12» декабря 2017 г.

_____/ Фахрутдинов Р.Р.

Устав

Частного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад Сказочный»

г. Казань
2017 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный», далее именуемого — «Учреждение», созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности дошкольного образования.

1.2. Учреждение является некоммерческим, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчётный счёт, иные счета в банковских и иных кредитных учреждениях, а также печать, штамп и бланки со своим наименованием; обладает обособленным имуществом; вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права. Нести обязанности. Быть истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах.

1.4. Официальное наименование Учреждения.

Полное наименование на русском языке: Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Сказочный».

Сокращенное наименование на русском языке: ЧУ Частный детский сад «Сказочный»

Полное на татарском языке: Хосусый балалар бакчасы «Экият».

Сокращенное на татарском: Хосусый балалар бакчасы «Экият».

Полное на английском языке: Private pre-school educational institution «Kindergakten Fairy». Сокращенное на английском языке: Private kindergarten «Fairy».

1.5. Место нахождения Учреждения: Республика Татарстан, город Казань.

1.6. Учредителем Учреждения является Фахрутдинов Рифкат Ринатович дата и место рождения 19 июня 1982 года Узбекская ССР г. Ташкент, паспорт серия 92 16 № 037864 дата выдачи 16.04.2016 г. Отделом УФМС России по Республике Татарстан в Советском районе г. Казани, код подразделения 160-009, проживающий по адресу: Республика Татарстан г. Казань ул. Г. Кариева, дом 5, квартира 5.

1.7. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

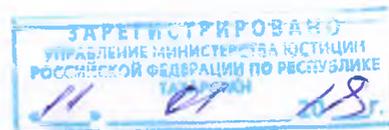
1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, Уставом Учреждения. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством, регулирующим данную деятельность.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на платной основе. Размер оплаты устанавливается Учредителем учреждения. Оплата вносится авансом на срок не менее 4-х недель (месяца) как за наличный расчёт, так и по безналичному расчёту. Доход от деятельности Учреждения идёт на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату), на его развитие и совершенствование.

1.11. Учреждение может иметь филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования дошкольного образования и действуют в соответствии со своими уставами.



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

1.14. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года до 7 лет.

1.15. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: сохранение и укрепление физического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

1.16. Учреждение ведет дополнительные услуги для дошкольного возраста в виде кружков, секций.

2. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредитель, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляют за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной уставом, необходимое имущество согласно акту приёма - передачи. Объекты права собственности, закреплённые в уставном порядке за Учреждением, находятся в оперативном управлении учреждения.

2.2. Деятельность Учреждения финансируется его учредителем.

2.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) собственные средства учредителя;

б) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

в) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.

г) финансовые средства полученные от государства в виде грантов, субсидий.

2.4. Финансирование Учреждения осуществляется на основе нормативов, утверждаемых Учредителем.

2.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

2.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом до решения суда по этому вопросу.

2.8. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя учреждения относится решение следующих вопросов:

3.2.1. Назначение заведующего Учреждением.

3.2.2. Изменение Устава Учреждения.

3.2.3. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принцип формирования и использования её имущества.

3.2.4. Утверждение годового отчёта и бухгалтерской финансовой отчетности.

3.2.5. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

3.2.6. Утверждение локальных актов Учреждения.

3.2.7. Принятие и решение о создании учреждений других юридических лиц. Создание филиалов и открытие представительств Учреждения.

3.2.8. Участие в других организациях.



3.2.9. Реорганизация и ликвидация Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

3.2.10 Утверждается аудиторской организацией или индивидуальным аудитором.

По всем вопросам Учредитель принимает решение единолично.

3.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

4.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- разностороннее, полноценное развитие личности ребенка;
- приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- социализация детей в обществе сверстников;
- подготовка детей к школе.

4.2. Основными задачами Учреждения являются:

• предоставление в соответствии с заданием Учредителя платного дошкольного образования по основной образовательной программе и дополнительным программам дошкольного образования;

- обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников;
- создание благоприятных условий способствующих интеллектуальному, личностному, эмоциональному и физическому развитию ребенка;
- создание условий для осуществления необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;

• удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах;

- взаимодействие с семьей для обеспечения всестороннего развития ребенка;
- разработка и внедрение новых организационно-педагогических форм и методов образования дошкольников с учетом индивидуальных способностей детей и запросов родителей (законных представителей).

• оказание платных дополнительных образовательных услуг с учетом индивидуальных способностей детей и запросов родителей (законных представителей), в виде кружков, секций, тренингов, семинаров.

4.3. Для реализации основных целей и задач Учреждение имеет право:

• самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы, вносить в них изменения;

• разрабатывать и утверждать годовой план воспитательно-образовательной работы Учреждения и расписание занятий;

• разрабатывать и утверждать Программу развития Учреждения, графики работы сотрудников Учреждения, расписания занятий дополнительного образования;

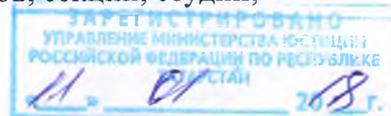
• выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, пособия в пределах, определенных законодательством;

• реализовывать дополнительные платные образовательные программы (на договорной основе) за пределами основных воспитательно-образовательных программ, определяющих статус Учреждения;

• привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;

• выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами;

• осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, следующие дополнительные платные услуги в виде различных кружков, секций, студий;



- осуществлять консультативно-профилактическую работу по психоречевой коррекции и другие виды услуг по запросам населения;
- приобретать акции, иные ценные бумаги и получать по ним доходы, вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке, устанавливая связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;
- создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы, некоммерческие партнерские организации), в т.ч. с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения; количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. Комплектование групп ведется по одному возрастному и разновозрастному принципу.

5.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.3. При приеме в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены его уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализующимися в Учреждении и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса, прием детей осуществляется на основании заключения договора.

5.4. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с не внесением денежных средств за обучение ребенка в течении двух недель следующего месяца.

5.5. В Учреждении за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- всех видов отпусков родителей (законных представителей).

В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

5.6. Учреждение работает по семидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей в основных группах с 7.00 ч. до 19.00 ч.

5.7. По желанию родителей за дополнительную плату возможна организация групп кратковременного пребывания: субботнего, воскресного, вечернего и утреннего.

5.8. Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

5.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется врачом, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения, и другим медицинским персоналом по штату. На медицинский персонал возлагается проведение лечебно-профилактических и совместно с администрацией Учреждения санитарно-гигиенических мероприятий, содействующих сохранению здоровья, физическому развитию, успешному обучению и воспитанию детей дошкольного возраста.

5.10. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование, не реже 1 раза в полугодие.

5.11. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей



необходимое для их нормального роста и развития с учетом режима работы учреждения. Продукты питания приобретаются в государственных, кооперативных и др. организациях, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении в нейтрализованном порядке и на договорных началах. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения. Приготовление продуктов будет осуществляться на собственном пищеблоке (кухне) предусмотренном в Учреждении.

5.12. В компетенцию Учреждения входит:

- комплектование возрастных групп, осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность;
- материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования (платные образовательные, медико-социальные и сопутствующие услуги, предоставление помещений в аренду и др.) и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров и вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- установление структуры управления, разработка штатного расписания Учреждения, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Педагогическим работникам Учреждения в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями ежемесячно выплачивается ежемесячная компенсация. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором.

5.13. В Учреждении осуществляется работа по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде РФ. Ответственные лица за инструктаж и обучение работников технике безопасности, противопожарным, санитарным правилам, организации и охране здоровья детей и другим правилам техники безопасности и охраны труда назначаются заведующей по внутреннему приказу.

5.14. Учреждение обязуется проводить работу по учету и бронированию военнообязанных и предоставлять отчет по форме № 6.

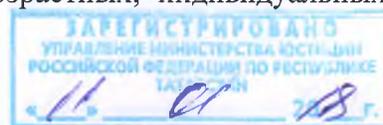
6. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на государственных языках Республики Татарстан — русском и татарском языках. В воспитательном процессе реализуется принцип татарско-русского двуязычия, согласно закону Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан».

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

6.3. Учреждение разрабатывает, принимает и реализовывает программу дошкольного образования на основе общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.

6.4. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных



особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

6.5. Учреждение организует работу по следующим приоритетным направлениям:

- социально-личностное;
- коррекционная работа с детьми - инвалидами.

6.6. Учреждение может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные федеральными государственными требованиями и соответствующими образовательными программами, на договорной основе в соответствии с законодательством и правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706, а также нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального образования города Казани, принятыми в рамках действующего законодательства:

- образовательные и развивающие:
 - обучение грамоте;
 - рукоделие;
 - музыкальные занятия;
 - вокал;
 - театральная студия;
 - группа раннего развития;
 - ритмика;
 - хореография;
 - иностранные языки;
 - подготовка к школе;
 - изобразительная деятельность;
 - логопедическая помощь;
 - шахматы/шашки;
 - лепка;
 - английский язык и т.д.
- физкультурные и оздоровительно - профилактические:
 - каратэ;
 - айкидо;
 - детский фитнес;
 - спортивная аэробика;
 - кислородные коктейли;
 - витаминные напитки;
 - ЛФК;
 - консультация и наблюдение врача-педиатра.
- иные услуги.
 - охрана;
 - адаптационная группа;
 - группы кратковременного дневного, вечернего и выходного дня;
 - организация летнего отдыха.

Учебные занятия осуществляются с 7.00 ч. до 19.00 ч. по утвержденному приказу Министерства Образования, СанПин и другими нормативными актами РФ.

6.7. Учреждение устанавливает последовательность и сбалансированность разных видов деятельности детей, исходя из условий Учреждения и содержания образовательных программ.

6.8. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий федеральным государственным требованиям.

6.9. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса:



- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, администрация Учреждения.

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Взаимодействие между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания, присмотра и ухода за детьми.

7.4. Права воспитанников:

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

- охрана жизни и здоровья;
- дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными требованиями содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемыми в дошкольном образовательном учреждении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другом, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- сохранение места за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждения (избирать и быть избранным в Наблюдательный совет Учреждения; родительский комитет);
- знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, оговоренных Договором между Учреждением и родителями;
- принимать решение о необходимости охраны Учреждения;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями;
- при наличии основания для жалобы на Учреждения или педагогического работника, предварительно обсуждать вопросы с руководителем Учреждения и педагогическим работником, имеющим к этому отношение.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- воспитывать детей и создавать благоприятные условия для их развития;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;



- вносить плату за содержание ребенка в Учреждение в срок до 15 числа текущего месяца.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

7.7. К работникам Учреждения относятся: руководящие, педагогические и медицинские работники, младший обслуживающий и технический персонал.

Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

7.8. Трудовые отношения между работниками и руководителем Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом его Уставом;
- избирать и быть избранными в Наблюдательный совет (кроме представителей администрации) и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификации - для рабочих), и объемом выполняемой работы;

- на поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

- на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера,
- устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно положению о доплатах и надбавках.

7.10. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в работе Педагогического совета;
- разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), источники обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- на прохождение аттестации;

- на присвоение квалификационной категории и в случае успешного прохождения аттестации, на получение надбавок к окладу в объеме, предусмотренном нормативными документами Российской Федерации и Республики Татарстан об оплате труда работников сферы образования;

- на повышение квалификации 1 раз в 5 лет за счет средств Учреждения;

- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- участвовать в конкурсах профессионального мастерства;

- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Республике Татарстан педагогическим работникам;

- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессиональной



поведения или Устава Учреждения лишь по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

7.11. Педагогические работники Детского сада в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, а также другими правами, социальными гарантиями и льготами.

7.12. Работники Учреждения обязаны соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии; обеспечивать их соблюдение воспитанниками; проходить – периодически бесплатные медицинские обследования.

7.13. Педагогические работники обязаны:

- обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующим требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;
- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять утвержденные воспитательно-образовательные программы;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- проходить аттестацию в установленных случаях.

7.14. За успехи в методической и воспитательной работе и другой уставной деятельности Учреждения для работников устанавливаются различные формы морального поощрения.

7.15. За нарушение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

7.16. Формами самоуправления Учреждения являются:

Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Комиссия по урегулированию споров, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Учреждении и осуществляют свою деятельность на основании положений: об общем собрании коллектива, о педагогическом совете, о родительском комитете, о попечительском совете, о комиссии по урегулированию споров Учреждения.

7.17. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются общим собранием коллектива, которое собирается по мере надобности. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если на ней присутствовало не менее двух третей членов коллектива.

7.18. Решения общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием коллектива Учреждения.

7.19. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

7.20. Педагогический совет возглавляется председателем, обсуждает и производит выбор различных вариативных программ, рекомендованных Министерством образования РФ и РТ, утверждает годовой и календарный план работы по согласованию с Управлением образования; решает другие вопросы, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса.

7.21. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем. Педагогический совет Учреждения проводится не реже четырех раз в год.

7.22. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий,



назначаемые в соответствии с регламентом назначения руководителей муниципальных предприятий и учреждений г. Казани, утверждаемым соответствующим постановлением Исполнительного комитета г. Казани, на основании срочного договора, и прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения, учредителя и Наблюдательного совета.

7.23. Комиссия по урегулированию избирается на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей открытым голосованием в количестве шести человек сроком на один календарный год.

7.24. В состав Комиссии входят по три представителя родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников Учреждения.

Председатель и секретарь Комиссии выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

7.25. Срок действия полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

7.26. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, сопутствующие обстоятельства.

7.27. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

7.29. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

7.30. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

7.31. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.32. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников Учреждения комиссия возлагает обязанности по



устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие решения, принятого Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

7.33. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

8. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ЗАВЕДУЮЩИЙ.

8.1. Заведующий назначается учредителем на должность на основании приказа, сроком на 1 год, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя Учреждения. По окончании срока действия трудового договора с Заведующим, трудовой договор может быть продлен на основании соответствующего приказа Учредителя в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

8.2. Объем компетенций Заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями, закрепленными в должностной инструкции заведующего.

8.3. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе: представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово - хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает (применяет) заработную плату, надбавки доплаты, премии работникам.

8.4. Заведующий Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

1) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

2) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

4) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

5) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

6) проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

7) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор и установку кадров, принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения на основании законодательства РФ и локально-нормативных актов Учреждения;

9) устанавливает надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и



иными нормативными правовыми актами, обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы работникам;

10) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

11) организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

12) обеспечивает соблюдение и защиту прав всех участников образовательного процесса;

13) осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

14) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

15) организует делопроизводство;

16) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

17) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

18) проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

19) создает режим соблюдения норм и правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

20) заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение;

21) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

22) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

23) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда, применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

24) в пределах своих полномочий принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма.

8.5. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой руководящей должностью кроме научно и научно - методического руководства, педагогической деятельности внутри или вне Учреждения запрещается.

8.6. Исполнение части своих полномочий Заведующий может передать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие Заведующего имеет Учредитель на карточки образцов подписей.

8.7. Трудовой договор с Заведующим может быть прекращен по основаниям, установленным действующим трудовым законодательством.

9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом.

9.2. Подбор, приём на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала и других работников согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции заведующего Учреждения.

9.3. Отношения работников Учреждения и руководителя регулируются трудовым договором (контрактом), письменно заключаемым между ними. Условия трудового договора не



могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.4. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.5. При приеме на работу представляются следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

9.6. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- трудовой договор;
- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Дополнительные инструкции;
- Приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

9.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. В частности, в пределах имеющихся финансовых средств выделенных по нормативу: устанавливает долю средств на материально-техническое обеспечение, оснащение воспитательно-образовательного процесса и заработную плату педагогического, младшего обслуживающего персонала при условии сохранения объема средств на предоставление выплат стимулирующего характера за качество работы в объеме не менее 15 процентов от фонда оплаты труда основного персонала Учреждения по основному месту работы по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), определяет структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, производит распределение должностных обязанностей, обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

9.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных правовых актов: положения, инструкции, декларации, правила, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Заведующего Учреждения, решения органов управления.

10.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

11. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

11.1. Учреждение имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации;
- воспитывать иностранных граждан на основе договоров;

11.2. В целях реализации уставных задач Учреждение может организовывать международный обмен делегациями.

11.3. Учреждение в соответствии с законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации», вправе заниматься внешнеэкономической деятельностью, предусмотренной Уставом Учреждения и направленной на выполнение задач, определенных



Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также на развитие международных контактов.

12. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

12.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в установленном порядке.

12.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3. Учреждение ежегодно представляет Учредителю и уполномоченным организациям отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования), представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

12.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного Учреждения;
- о структуре образовательного Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности воспитанников;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня их образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного питательного процесса (в том числе о наличии кабинетов, об условиях питания, медицинского обслуживания);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4) документы:

- Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя;
- положения о филиалах, представительствах;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

13.1. В соответствии с действующим законодательством РФ при реорганизации и ликвидации Учреждения, имущество, после расчета с кредиторами передается собственнику.

13.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его



разделения или выделения из его состава другого юридического лица осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

13.3. 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. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

13.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством. При ликвидации Учреждения, ее имущество, после удовлетворения требования кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

13.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

13.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.7. При ликвидации Учреждения, прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи о ликвидации юридического лица, прекращении его деятельности в результате реорганизации.

13.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

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

13.10. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случаях аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель Учреждения обеспечивает перевод, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения соответствующего типа.



Вопрос о том, как именно следует организовать работу по изучению истории, является предметом особого внимания. В настоящее время в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании". Этот процесс заключается в том, что в последние годы в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании". Этот процесс заключается в том, что в последние годы в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании".

Вопрос о том, как именно следует организовать работу по изучению истории, является предметом особого внимания. В настоящее время в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании". Этот процесс заключается в том, что в последние годы в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании". Этот процесс заключается в том, что в последние годы в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании".

Вопрос о том, как именно следует организовать работу по изучению истории, является предметом особого внимания. В настоящее время в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании". Этот процесс заключается в том, что в последние годы в нашей стране наблюдается процесс, который можно назвать "революцией в образовании".

Устав утвержден Решением № 1-2017 единственного
учредителя ЧУ Частный детский сад «Сказочный» от
12.12.2017 г.

В данном документе прошито, пронумеровано 16
(Шестнадцать) листов.

Единственный учредитель:



/Бахрутдинов Р.Р.



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ
ТАТАРСТАН
11 01 2018г.

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
06 декабря 2012 года, ОГРН 1121600006043 (учетный номер 1614040474)
запись о государственной регистрации изменений в устав
внесена 25 января 2018 года за № 2181690126650

Пронумеровано, прошнуровано и
Скреплено семнадцать листов

Начальник Управления Министерства
юстиции Российской Федерации
по Республике Татарстан



В.Н. Демидов

« 02 » февраля 2018 г.