



f15ffc46334a3ab97ba79ea53d02a8

Утвержден
Решением единственного
учредителя №1
от «13» мая 2014 года

Изменения и дополнения внесены решением
учредителя №2
от «03» июля 2017 г.

Копия изготовлена с
учредительного документа
юридического лица
ОГРН 1140324009008
представленного при
внесении в ЕГРЮЛ записи
от 29.08.2014
за ОГРН 2140324196136

УСТАВ
Частного Дошкольного
Образовательного Учреждения
«Киндер плюс»

г. Улан-Удэ
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное Дошкольное Образовательное Учреждение «Киндер плюс», далее по Уставу - Учреждение, признается не имеющим членства некоммерческой организацией, учрежденной гражданами на основе добровольного имущественного вклада и преследующая образовательные цели в соответствии с законодательством Российской Федерации и решения задач, предусмотренных Уставом.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения - Частное Дошкольное Образовательное Учреждение «Киндер плюс»;

Сокращенное наименование Учреждения: НДОУ «Киндер плюс».

1.4. Организационно - правовая форма - частное учреждение.

1.5. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем Учреждения является гражданка Российской Федерации:

- Модогорова Людмила Григорьевна.

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

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли, но вправе оказывать платные услуги и осуществлять деятельность, приносящую доходы, для достижения целей ради которых Учреждение создано и соответствующую этим целям, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства визуальной идентификации.

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

Государство не несет ответственности по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не отвечает по обязательствам государства.

1.11. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

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

Создание филиалов и представительств и их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей относятся к компетенции Учредителя Учреждения.

1.12. Учреждение создается без ограничения срока.

1.13. Местонахождение Учреждения: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является частным образовательным Учреждением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является: всестороннее развитие личности ребенка с учетом возрастных и индивидуальных возможностей и способностей, особенностей физического и психического развития, направленное на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественноэстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за ребёнком;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Для осуществления указанных целей и задач Учреждение может:

- Осуществлять иную приносящий доход деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- Самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы своей деятельности;
- Свободно распространять информацию о своей деятельности;
- Осуществлять благотворительную деятельность;
- Самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе;
- Осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом.

Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять также научно-исследовательскую, опытно-конструкторскую работу, издательскую деятельность, инновационную деятельность по тематике Учреждения. При этом в структуре Учреждения могут создаваться соответствующие структурные подразделения, деятельность которых должна осуществляться на основании соответствующих положений.

2.6. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Максимальное количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

Наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности:

3.2. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем.

3.3 В Учреждение принимаются дети на основании медицинского заключения, заявления и

документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.4. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

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

3.7. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, на основании заключения МПК;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.8. Переход воспитанников в другие образовательные учреждения осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.9. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

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

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

3.12. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, и соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.13. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

3.14. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников исходя из условий Учреждения, содержания общеобразовательных программ.

Деятельность регламентируется расписанием занятий.

3.15. Учреждение устанавливает максимальный объем недельной образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, соответствующий санитарным правилам.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух занятий, а в старшей и подготовительной - трех. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерыв между занятиями не менее 10 минут.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители).

4.2. Воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с возрастом и его индивидуальными особенностями;

- развитие его творческих потребностей и интересов;
- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных (в том числе платных) услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных Уставом.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей.

Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, не предусмотренные Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с действующим законодательством, Уставом.

4.4. Работники Учреждения имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинское и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;

- создавать представительные органы, для защиты своих прав и интересов;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- на уважение своей чести и достоинства;
- иметь иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Работник Учреждения обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;

- выполнять условия заключенного контракта;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;
- нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.6. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным

требованиям данного профиля и подтвержденную, соответствующими документами об образовании.

4.7. Работники принимаются Директором Учреждения на условиях срочного трудового договора (контракта).

4.8. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда. Должностные оклады и тарифные ставки не могут быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом Учреждения (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения).

Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства, выделяемые Учредителем согласно утвержденной смете;
- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- поступления от осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы организаций и граждан;
- поступления за выполненные Учреждением работы и предоставленные услуги согласно договорам с учреждениями и предприятиями, коммерческими и общественными организациями, а также за выполнение заказов и оказание услуг населению;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству субъекта Российской Федерации и нормативным актам Учредителя.

5.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом.

5.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем по смете доходов и расходов, и закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог или обременять его иным способом без согласия собственника.

5.7. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.8. Учреждение пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, целевым назначением имущества, настоящим Уставом, в пределах, установленных законом.

5.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.10. Учредитель вправе в установленном порядке закреплять недвижимое имущество за

Учреждением на праве оперативного управления и изымать у Учреждения в собственность Учредителя излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению недвижимое имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

5.11. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг устанавливаются Учреждением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение осуществляет свою деятельность на платной основе.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», на принципах сочетания единоначалия и самоуправления. Высшим органом управления Учреждением является единственный учредитель.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- изменение и дополнение Устава Учреждения;
- назначение Директора Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- участие в других организациях;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения.

6.3. Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, методический совет, родительский комитет.

6.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.5. Полномочия Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждать правила внутреннего распорядка в учреждении и вносить Директору Учреждения предложения по его совершенствованию;
- рассматривать иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем, сроком на 5 лет.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с Директором.

Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.

6.7. Компетенция Директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с его уставом, законодательством РФ и должностной инструкцией;
- обеспечивает системную образовательную, воспитательную, методическую и административно-хозяйственную работу учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- открывает расчётные счета учреждения;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом, использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка, распределяет должностные обязанности; устанавливает должностные оклады (ставки заработной платы) работников, надбавки и доплаты к должностным окладам (ставкам)

работников Учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной коллективным договором, локальными нормативными актами;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- назначает и освобождает от должности работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- организует работу среди родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам воспитания и обучения детей в семье, способствует пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекает родителей (лиц, их заменяющих) к участию в деятельности Учреждения, определяемой уставом и родительским договором;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

6.8. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Порядок деятельности педагогического совета определяются Положением, утверждаемым Директором Учреждения.

6.10. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждает годовой календарный учебный график.

6.11 Педагогический совет Учреждения созывается Председателем педагогического совета один раз в квартал. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Заседания педагогического совета Учреждения являются правомочными, если на них присутствует

не менее половины педагогических работников Учреждения. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора Учреждения.

6.12. Методический совет — коллективный общественный профессиональный орган. Цель деятельности Методического совета - координация усилий различных служб, подразделений учреждения; творческих педагогов, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива. Порядок деятельности методического совета определяются Положением, утверждаемым Директором Учреждения.

6.13. Компетенция Методического совета:

- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегические важные предложения по развитию учреждения;
- организует разработку, экспертизу стратегических документов (основную общеобразовательную программу Учреждения, учебные планы и программы);
- анализирует состояние и результативность работы научно-методической службы, ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значительное значение для развития Учреждения в целом;
- контролирует ход и результаты комплексных инновационных проектов, осуществляющих в Учреждении.

6.14 Членами Методического совета являются педагоги первой и высшей квалификационной категории, Директор Учреждения, старший воспитатель, специалисты. Состав Методического совета избирается на заседании педагогического совета в начале учебного года.

Председателем методического совета является старший воспитатель.

6.15. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями. Порядок деятельности родительского комитета определяется Положением, утверждаемым Директором Учреждения.

Родительский комитет призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований Учреждения.

6.16. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей не менее одного представителя.

Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.

Каждый член родительского комитета имеет право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

6.17. Заседание родительского комитета созывается не реже одного раза в квартал.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

6.18. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения по улучшению организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- контролировать питание детей;
- присутствовать по приглашению администрации на педагогических советах и совещаниях.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель непосредственно или через лиц, ими уполномоченных.

7.2. Проверки (ревизии) финансово - хозяйственной деятельности Учреждения проводятся Учредителем не реже одного раза в год.

7.3. К компетенции лиц, уполномоченных Учредителем на проведение проверки (ревизии) Учреждения, относятся:

-подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Учреждения;

-анализ финансового состояния Учреждения, выявление резервов улучшения финансового состояния Учреждения и выработка рекомендаций для управления Учреждением;

-проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской и иной документации Учреждения, связанной с осуществлением Учреждением финансово - хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

-контроль за сохранностью и использованием основных средств;

-контроль за расходованием денежных средств Учреждения в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Учреждения;

- проверка выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями);

- осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.4. Учредитель в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других, а также специализированные организации.

7.5. Отчет об итогах проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности выносится на утверждение Учредителя.

8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Положением об образовательных учреждениях соответствующего типа и вида.

8.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

8.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств, самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

8.7. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом Директора Учреждения в соответствии с государственной политикой и нормативно-правовой базой в сфере образования.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

9.3. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

9.4. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

9.5. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий Устав, решение Учредителя о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения, утвержденные Директором;
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

9.6. Учреждение хранит документы, предусмотренные п. 6.5. настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

9.7. Учреждение в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов.

9.8. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

10.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения;
- приказы;

- распоряжения;
- инструкции;
- расписание;
- графики;
- правила;
- планы;
- распорядок;
- и др.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по решению учредителя, если это не влечет собой нарушение обязательств Учреждения.

11.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

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

11.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждения здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке.

11.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившей свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.5. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств в соответствии с требованиями архивных органов.

12. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформляется решением учредителя, утвердившего настоящий Устав.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. В устав Учреждения по решению высшего органа управления могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими Федеральными законами.

13.2. Устав с изменениями Учреждения подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретает силу со дня такой регистрации.