УТВЕРЖДЕН:

Заведующий

ДЦР сад «НЕМО» Ярахмедова Н.Р.

05.08.2022

.

**УСТАВ**

**(внутренний распорядок)**

**Детского центра развития сада**

**«Немо»**

Город Махачкала 2022

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Детский центр развития сад «Немо»(в дальнейшем Учреждение) создан на основании Свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателяот

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Дошкольное образовательное учреждение детский центр развития «Немо»

1.3. Сокращенное официальное наименование Учреждения: ДЦР сад «Немо»

1.4. Организационно-правовая форма: частное учреждение. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Местонахождение: Россия, город Махачкала ,ул.Ирчи Казака 35к

16. Учреждение ИМЕЕТ филиал: город Махачкала пр.Шамиля 15

1.7. Учреждение созданно как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

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

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий и религиозных групп и организаций.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего в Учреждение воспитанника со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

**2**

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: основные общеобразовательные программы — образовательные программы дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Иными видами деятельности Учреждения являются:

реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно — спортивной, художественной, социально — педагогической направленности;

осуществление индивидуально - ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;

организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий просветительного и образовательного характера;

организация творческой, инновационной, экспериментальной и научно-педагогической деятельности.

2.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок приема, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или иные совещательные органы, действуют профессиональные союзы работников Учреждения, деятельность которых регламентируется соответствующим локальным актом.

2.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

3.1. Учредитель является высшим органом управления Учреждением и осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- внесение изменений и дополнений в Устав, утверждение Устава в новой редакции;

-определение приоритетных направлений деятельности Учреждения и принципов формирования его имущества;

-согласование структуры, штатного расписания Учреждения и положения о премировании работников Учреждения;

-назначение заведующего Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, заключение, изменение и расторжение с ним трудового договора;

-утверждение размера платы за присмотр и уход за ребенком (родительской платы), порядка её внесения, а также цен и тарифов на услуги, оказываемые Учреждением на платной основе;

-утверждение смет финансирования и контроль за расходованием средств со счетов Учреждения;

-принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

-участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном договором с Учреждением;

-получение полной информации о деятельности Учреждения;

-закрепление имущества, принадлежащего Учредителю за Учреждением на праве оперативного управления.

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и решением Учредителя.

3.2. Учредитель, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на предусмотренном законом праве.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Заведующий Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- составляет штатное расписание;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- заключает договоры с родителями (законными представителями) воспитанников на оказание образовательных услуг, в том числе по уходу и присмотру за воспитанниками;

- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление Учредителю недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.5. Заведующий несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.6. К коллегиальным органам управления Учреждения относятся:

общее собрание работников Учреждения; педагогический совет.

4.7. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится: выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего

трудового коллектива и каждого его члена;

объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения. Срок полномочий членов общего собрания работников обусловлен сроком трудового договора, заключенного с каждым работником Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в год.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Книга протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения в течение сроков установленных номенклатурой дел.

4.13. Компетенция педагогического совета:

-отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;

-анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса;

-обсуждение итогов контроля, мониторинга внутри Учреждения;

-участие в методической работе, инновационной и образовательной деятельности;

-определение направления образовательной деятельности Учреждения;

-обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

-организация выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждения, его заместители.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждения. Срок полномочий членов педагогического совета обусловлен сроком трудового договора, заключенного с каждым педагогическим работником Учреждения.

**6**

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

.4.8. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

.

**6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.**

6.1. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение в установленном законом порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Учреждение может быть преобразовано Учредителем в автономную некоммерческую организацию или фонд.

7.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

7.4. 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 (собственника имущества) Учреждения.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения предается его собственнику.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1. Действие настоящего Устава распространяется на весь период деятельности Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации.

8.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**9**

|  |
| --- |
| Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  *09* листов  Теплякова Т.А. |

Запись о юридическом лице внесена в единый

государственный реестр юридических лиц

Управлением Федеральной налоговой службы

по Ярославской области **26 сентября 2002 года**

за основным государственным

регистрационным номером **1087600001114**

Решение о государственной регистрации изменений,

вносимых в учредительные документы некоммерческой

организации, принято Управлением Министерства

юстиции Российской Федерации по Ярославской области

**10 ноября 2015 года**

Запись о государственной регистрации изменений,

вносимых в учредительные документы юридического

лица, внесена Управлением Федеральной налоговой

службы по Ярославской области **18 ноября 2015 года**

в единый государственный реестр юридических лиц

за государственным регистрационным номером

**2157600041036**

Начальник Управления

Министерства юстиции Российской

Федерации по Ярославской области

**учетный** № **7614040182 от 17 сентября 2008 г.**

