

Утвержден:  
Решением Учредителя Учреждения  
№ 2 от 19 ноября 2018 года



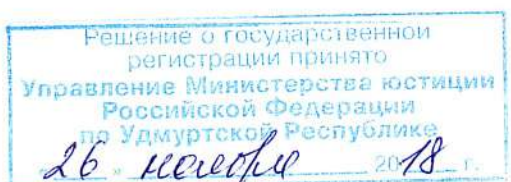
Л.И. Каплан

## УСТАВ

### Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Веселый Светлячок»

Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Канифольный

2018 г.



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Веселый Светлячок» в дальнейшем именуемое Учреждение, создано на основании Протокола № 1 собрания учредителей от "22" октября 2007 года.

Полное наименование Учреждения: Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Веселый Светлячок».

Сокращенное наименование: ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок».

1.2. Организационно-правовая форма: частное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли своей основной целью деятельности.

1.4. Место нахождения Учреждения: юридический адрес: 427104 Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, село Канифольный, улица Центральная, 31.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 427104 Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, село Канифольный, улица Центральная, 31.

1.5. Учредителем Учреждения является физическое лицо:

- гр. Каплан Леонид Ильич, адрес местожительства: г. Москва, ул. Петровка д. 17 стр.3 кв.89, паспорт: 45 08 425745, выдан Паспортно-визовым отделением ОВД Тверского района г. Москвы 19.05.2006 г.,

далее по тексту: (Учредитель Учреждения).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Удмуртской Республики, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских и иных кредитных учреждениях, печать со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, имущество и другие реквизиты. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

1.8. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

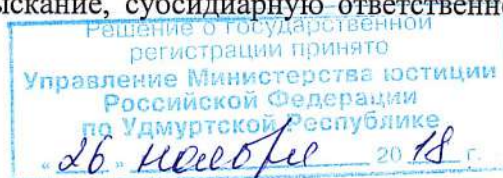
1.9. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения не проводится.

1.10. Учредитель Учреждения не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения.





1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.15. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования, в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях.

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в сети "Интернет" информацию и копии документов в соответствии с требованиями к размещению информации, установленными законодательством Российской Федерации, если они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копии документов в соответствии с требованиями к размещению информации, установленными законодательством Российской Федерации, с учетом требований законодательства о защите государственной тайны.

1.19. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования "Город Ижевск", с момента выдачи лицензии.

1.20. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными (суббота и воскресенье) и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы: с 8.00 до 19.00 часов. Допускается посещение детей по индивидуальному графику.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- реализация общеразвивающих дополнительных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образование дошкольное;
- 2) дополнительное образование детей;
- 3) предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- 4) приносящая доход деятельность:

- сдача внаем нежилого недвижимого имущества;
- деятельность организаторов выставок, ярмарок и конгрессов;
- физкультурно-оздоровительная деятельность.

2.4. Реализация дошкольного образования в Учреждении осуществляется:

- по основным образовательным программам дошкольного образования, разработанным в соответствии с ФГОС ДО, примерными образовательными программами, реализуемыми с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании". Также самостоятельно может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания Основной общеобразовательной программы.





2.6. Реализация дополнительного образования в Учреждении сверх требований ФГОС ДО, осуществляется по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

2.7. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- свободная работа в Монтессори-среде;
- изучение иностранных языков;
- хореография;
- театральная студия;
- услуги логопеда;
- обучение изобразительной деятельности;
- обучение основам музыки;
- кружки по интересам;
- спортивные секции.

Лечебно-профилактические платные дополнительные услуги:

- массаж;
- фитотерапия;
- ЛФК.

### III. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании в Российской Федерации.

3.2. К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- определение порядка приема в состав Учредителей Учреждения и исключения из состава его Учредителей;
- образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- предварительное согласование крупных сделок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее Учредителем Учреждения.





Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

3.5. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

3.6. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.7. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

1) в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает график работы и должностные инструкции работников Учреждения;

2) осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

3) принимает локальные нормативные акты, локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;

4) осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними от имени Учреждения трудовые договоры, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с трудовым законодательством;

5) заключает договоры с родителями (законными представителями) воспитанников;

6) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

7) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения;

8) организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль осуществления и результатов образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

9) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

10) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

11) принимает решения по иным вопросам деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.10. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

б) обеспечивать целевое и рациональное использование средств, в соответствии с федеральными законами;

в) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

г) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

д) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

е) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

ж) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;





з) согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

и) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

к) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

л) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.8. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.9. В случае отсутствия Директора (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет Заместитель директора по ОВР.

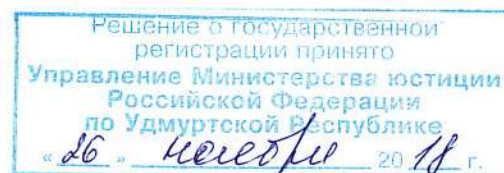
3.10. Права, обязанности и ответственность педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

3.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.12. Работники Учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, оплату труда в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.13. Работники Учреждения обязаны:





- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений, вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- незамедлительно сообщать непосредственно Работодателю или иным уполномоченным представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в Учреждении и на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- не разглашать сведения, составляющие тайну и конфиденциальную информацию о деятельности учреждения, перечень которой устанавливается локальными нормативными актами учреждения;

- выполнять иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, трудовым договором и должностными инструкциями.

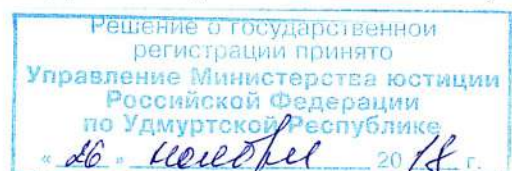
3.14. Работники учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.15. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждения регулируется настоящим Уставом и соответствующими положениями.

3.16. В состав общего собрания работников входят все педагогические и иные работники Учреждения.





Возглавляет Общее собрание работников Председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания работников организует и координирует работу Общего собрания работников.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания работников (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

#### 3.16.1. Компетенция Общего собрания работников:

- внесение предложений Учредителям Учреждения по основным вопросам деятельности Учреждения;

- обсуждение локальных актов Учреждения;

- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора. Принятие коллективного договора;

- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Учреждения и принятия решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- рассмотрение характеристик работников Учреждения;

- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Учреждения, не входящим в соответствии с настоящим Уставом в исключительную компетенцию Учредителей Учреждения и в компетенцию Директора Учреждения.

3.16.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение Общего собрания работников принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания работников вопросов оформляются в виде решений.

3.17. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.17.1. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники Учреждения. На правах совещательного голоса могут входить родители (законные представители), представители Учредителя Учреждения.

3.17.2. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

3.17.3. Педагогический совет возглавляет Заместитель директора Учреждения по ОВР(далее Председатель Педагогического совета).

3.17.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней;

- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные документы;

- определяет повестку заседания;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.17.5. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

3.17.6. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

3.17.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным.

3.17.8. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании участниками педагогического совета.

Решение от государственной  
регистрации принято  
Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Удмуртской Республике  
«26» июля 2018 г.



3.17.9. Педагогический совет проводится не менее 3 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

3.17.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Заместитель директора Учреждения по ОВР и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.17.11. Решения Педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения.

3.17.12. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает, обсуждает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по направлению работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и положением о Педагогическом совете.

3.18. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении может создаваться совет родителей.

3.18.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция совета родителей устанавливается в его Положении.

#### IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) средства Учредителя;
- 2) имущество, закрепленное в установленном законом порядке за Учреждением;
- 3) субсидии;
- 4) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 5) средства спонсоров и добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.2. В отношении находящегося на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- производить государственную регистрацию права оперативного управления.

Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за счет средств от иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение о государственной  
регистрации принято  
Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Удмуртской Республике  
« 26 » \_\_\_\_\_ 20 18 г.



4.4. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

4.5. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю Учреждения и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.9. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства Российской Федерации и абзацем первым настоящего пункта настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учредителя Учреждения, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

4.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующими федеральными законами.

## V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности.

5.3. Учреждение если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации разрабатывает и утверждает иные локальные нормативные акты по согласованию с Учредителем Учреждения.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях,

регистрации принято  
Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Удмуртской Республике  
«26» ноября 2018 г.



которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профессиональных союзов работников).

5.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным действующим законодательством об образовании в Российской Федерации, трудовым законодательством, положением либо приняты с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.6. Локальные нормативные акты разрабатываются по инициативе Директора Учреждения, а также по согласованию и (или) предложению других органов, работников Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом, издаваемым Директором Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

## VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Изменения в Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения.

6.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## VII. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации.

7.2. В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

7.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. Учреждение может ликвидироваться:

- по решению его Учредителя;
- по решению суда.

7.5. При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Учредитель Учреждения, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с гражданским законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации порядок и сроки его ликвидации.

7.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.8. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

7.9. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.10. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Удмуртской Республике  
26.09.2018 г.



7.11. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется Учредителю.

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

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

7.14. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Решение о государственной  
регистрации принято  
Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Удмуртской Республике  
«26» ноября 2018 г.



Сведения о Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Веселый Светлячок» внесены в Единый государственный реестр юридических лиц Управлением Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике 5 декабря 2007 года за основным государственным регистрационным номером 1071800001525.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике 26 ноября 2018 года № 790-р (учетный номер 1814040134).

Запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, внесена в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике 4 декабря 2018 года за государственным регистрационным номером 2181832609649.

В уставе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 12 (двенадцать) листов.

Начальник Управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации по  
Удмуртской Республике



О.И. Филиппова

