

УТВЕРЖДЕН 15.10.2003 г.
УТВЕРЖДЕН 18.01.2010 г.
УТВЕРЖДЕН 27.11.2013г.
УТВЕРЖДЕН 23.12.2015 г.
УТВЕРЖДЕН 26.10.2017 г.

УТВЕРЖДЕН
Решением Учредителя
« 11 » мая 2018г.

УСТАВ

**Частного дошкольного образовательного учреждения
«Православный детский сад № 1 Централизованной религиозной
организации «Смоленская Епархия Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»**

Управление Министерства юстиции Российской Федерации
по Смоленской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом от 31 октября 2013 года № 122-з «Об образовании в Смоленской области», является учредительным документом частного дошкольного образовательного учреждения «Православный детский сад № 1» Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Детский сад).

1.2. Полное наименование Детского сада: Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад № 1» Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)».

Сокращенное наименование Детского сада: ЧДОУ «Православный детский сад № 1».

1.3. Место нахождения (юридический (фактический) адрес) Детского сада: Россия, город Смоленск, улица Соболева, дом 2.

Почтовый адрес Детского сада: ул. Соболева, д. 2, г. Смоленск, Россия, 214000.

1.4. Учредителем Детского сада является Централизованная религиозная организация «Смоленская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Учредитель).

1.5. Собственником имущества Детского сада является Централизованная религиозная организация «Смоленская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)».

1.6. Детский сад является некоммерческой организацией - частным дошкольным образовательным учреждением. Тип Детского сада – дошкольная образовательная организация.

1.7. Детский сад является юридическим лицом, имеет расчетный (лицевой) счет (счета) в банковских и иных кредитных организациях, самостоятельный баланс, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несёт ответственность, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Детский сад имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для его действия.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Детского сада с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. В Детском саду должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

1.11. Устав Детского сада, изменения и дополнения в Устав, в том числе новая редакция Устава, разрабатываются Детским садом, утверждаются и принимаются общим собранием работников Детского сада, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Предметом деятельности Детского сада является образовательная деятельность:

- по реализации образовательных программ дошкольного образования с приоритетным направлением духовно-нравственного и православного воспитания, присмотр и уход за детьми;

2.2. Основной целью деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования с приоритетным направлением духовно-нравственного и православного воспитания, присмотр и уход за детьми.

Детский сад вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным обще развивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Основным видом деятельности Детского сада является образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования с приоритетным направлением духовно-нравственного и православного воспитания, присмотр и уход за детьми.

2.4. Детский сад вправе осуществлять следующий вид деятельности, не являющийся основным:

- образовательную деятельность по реализации дополнительных обще развивающих программ физкультурно-спортивной, художественной по желанию родителей (законных представителей) воспитанников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКИМ САДОМ

3.1. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Группа функционирует в режиме полного дня (11-часовое пребывание) с 07.30 до 18.30.

3.2. Образовательная деятельность в Детском саду осуществляется на русском языке.

3.3. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений.

3.4. Сроки получения дошкольного образования в Детском саду устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Содержание дошкольного образования в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования с приоритетным направлением духовно-нравственного и православного воспитания, разрабатываемой и утверждаемой Детским садом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей;

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах.

Группы имеют обще развивающую и комбинированную направленность.

В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. Прием детей в Детский сад осуществляется на основании соответствующего локального нормативного акта Детского сада.

3.10. Порядок и основания, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) определяются соответствующими локальными нормативными актами Детского сада.

3.11. Режим занятий воспитанников в Детском саду регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Детского сада.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

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

4.2. Общее руководство деятельностью Детского сада осуществляет Учредитель.

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Детского сада, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Детским садом;
- рассмотрение ежегодного отчета Детского сада о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств Детского сада, а также отчёта о результатах самообследования Детского сада;
- осуществление контроля за обеспечением образовательного процесса в Детском саду;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Детского сада;
- контроль за целевым использованием Детским садом собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Детского сада.

4.3. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада. Заведующий Детским садом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

Заведующий Детским садом:

- действует без доверенности от имени Детского сада, представляет интересы Детского сада в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- издает приказы, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Детского сада;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы, иную документацию, регламентирующую образовательный процесс Детского сада;
- распоряжается имуществом и средствами Детского сада в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает расчетный (лицевой) счет (счета) в банковских и иных кредитных организациях в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Детского сада;
- планирует и организует работу Детского сада, осуществляет контроль за его деятельностью;
- определяет структуру Детского сада;
- утверждает штатное расписание Детского сада;
- выдает доверенности, заключает от имени Детского сада договоры, соглашения, контракты;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты) с работниками Детского сада, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания, распределяет должностные обязанности, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- ведет коллективные переговоры;
- обеспечивает конфиденциальность информации в соответствии с законодательством о персональных данных;
- создает условия для реализации образовательной программы дошкольного образования Детского сада;
- обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с Учредителем (уполномоченным им органом) программы развития Детского сада;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Детского сада;
- обеспечивает прием детей в Детский сад;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивает предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Детского сада в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Детского сада;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Детского сада, педагогического совета Детского сада;

- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;

- осуществляет иную деятельность от имени Детского сада в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Заведующий Детским садом несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Детского сада.

4.5. В Детском саду формируются следующие коллегиальные органы управления: общее собрание работников, педагогический совет.

4.6. Общее руководство Детским садом осуществляет общее собрание работников Детского сада (далее – общее собрание).

В состав общего собрания входят все работники Детского сада. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий общего собрания – 1 год.

Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает заведующий Детским садом.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

К компетенции общего собрания относятся:

- принятие Устава, дополнений и изменений к нему, с последующим его утверждением Учредителем;

- принятие положений;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Детского сада;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Детском саду и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Детского сада;

- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны и укрепления здоровья воспитанников Детского сада;

- заслушивание отчетов о работе заведующего Детским садом;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Детского сада для поощрения и представления к наградам.

Порядок работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым приказом заведующего Детским садом.

4.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Детского сада, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания воспитанников.

Педагогический совет возглавляет заведующий Детским садом. Секретарь педагогического совета избирается из его состава открытым голосованием. Председатель и секретарь педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Детского сада, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Детского сада. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение текущих планов работы Детского сада;
- принятие локальных нормативных актов Детского сада по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;
- определение содержания образовательной деятельности Детского сада;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Детского сада;
- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) воспитанников.

Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым приказом заведующего Детским садом.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Детским садом и при принятии Детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей)

воспитанников в Детском саду создаётся Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей);

Порядок деятельности Совета родителей определяется положением о Совете родителей.

4.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

4.10. По распоряжению Учредителя за Детским садом закрепляется священнослужитель – Духовник, который осуществляет духовно-пастырское попечение воспитанников и работников Детского сада:

- поддерживает нормальный духовный климат в Детском саду и разрешает в нём возникающие вопросы духовно-нравственной направленности;
- принимает участие в проведении с детьми православных мероприятий;
- вносит предложения по устранению недостатков или улучшению деятельности Детского сада;
- принимает участие в проведении консультаций духовно-нравственной направленности с родителями (законными представителями) и работниками Детского сада.

5. ИМУЩЕСТВО ДЕТСКОГО САДА

5.1. Детскому саду в целях обеспечения образовательной деятельности в установленном порядке передано в оперативное управление здание Детского сада для осуществления его уставной деятельности.

Земельные участки закрепляются за Детским садом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Детский сад несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

5.2. Имущество Детского сада находится в собственности Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» и отражается на самостоятельном балансе Детского сада.

5.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Детского сада возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление, Детский сад обеспечивает его сохранность и обоснованность расходов на содержание.

5.4. Состав имущества, передаваемого Детскому саду на праве оперативного управления, определяется Учредителем.

5.5. Источниками формирования имущества Детского сада в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- средства от оказания платных образовательных услуг;
- средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- субсидии из бюджета Смоленской области в целях возмещения затрат в связи с оказанием образовательных услуг в части реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- имущество, переданное Детскому саду собственником (уполномоченным им органом);
- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество, переданное на праве оперативного управления Детскому саду, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено Учредителем.

5.7. Детский сад, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.8. Детский сад вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создан Детский сад и это соответствует таким целям, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Детского сада.

Перечень видов приносящей доход деятельности:

- приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав;
- участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика;
- издание полиграфической продукции.

Детский сад отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Детского сада несёт Учредитель.

5.9. Детский сад самостоятельно распоряжается плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

5.10. Списание имущества, переданное в оперативное управление Детскому саду, производится в установленном порядке.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема - передачи.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ДЕТСКОГО САДА

6.1. Реорганизация Детского сада (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

6.2. Ликвидация Детского сада производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Детского сада. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Детского сада.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Детского сада к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

6.3. Ликвидация считается завершенной, а Детский сад – прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Имущество, переданное Детскому саду на праве оперативного управления при ликвидации, подлежит возврату Учредителю.

6.4. При ликвидации Детского сада его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

6.5. При реорганизации Детского сада все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику, а его Устав и лицензия утрачивают силу. При ликвидации Детского сада документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Детского сада в соответствии с требованиями архивных органов.

6.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Детскому саду на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с федеральным законодательством.

6.7. При ликвидации или реорганизации Детского сада работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА

7.1. Деятельность Детского сада регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, договорами, положениями, правилами, инструкциями и другими актами, которые не должны противоречить настоящему Уставу, законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Детским садом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации

**Запись о государственной регистрации внесена в Единый
государственный реестр юридических лиц**

15 октября 2003 года, ОГРН 103675832572

Запись о государственной регистрации изменений в устав, внесена в

Единый государственный реестр юридических лиц

31 мая 2018 года, ГРН 2186733194998

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

12 (двенадцать) листов

**Временно исполняющий обязанности
начальника Управления Министерства юстиции
Российской Федерации по Смоленской области**

01 июня 2018 года



С.К. Петрусина