

УТВЕРЖДЕН  
Решением  
единственного  
учредителя № от 15.02.2017 г.

**УСТАВ**  
Частного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад «Колокольчик»  
(новая редакция)

г. Ярославль  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» (далее – ЧДОУ) является некоммерческой организацией, созданной для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Организационно-правовая форма ЧДОУ – частное учреждение.

1.3. Тип ЧДОУ – дошкольная образовательная организация.

1.4. Полное наименование ЧДОУ на русском языке – Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик».

1.5. Сокращенное наименование ЧДОУ на русском языке – ЧДОУ детский сад «Колокольчик».

1.6. Место нахождения ЧДОУ: 150000, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 41-б.

1.7. Учредителем ЧДОУ является Открытое акционерное общество «Ярославский телекоммуникационное сети» (протокол заседания Совета директоров ОАО «Ярослком» от 26.09.2002г. №7). Универсальным правопреемником ОАО «Ярослком» является Публичное акционерное общество международной и международной электрической связи «Ростелеком» (сокращенное наименование – ПАО «Ростелеком»), ОГРН 1027700198767, ИНН 7707049388, место нахождения: Российская Федерация, 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15.)

1.8. Собственником ЧДОУ является Катова Елена Александровна на основании договора купли-продажи № 0318/25/138-17 от 09.02.2017 года.

1.9. ЧДОУ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. ЧДОУ имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы со своим полным и сокращенным наименованием, бланки со своим наименованием, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. ЧДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. ЧДОУ представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Собственнику и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. ЧДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих обучающихся со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся родителей (законных представителей). Правила приема обучающихся регламентируются локальным нормативным актом ЧДОУ.

1.14. Режим работы ЧДОУ:

Управление Министерства  
образования  
Российской Федерации  
по Ярославской области

ЧДОУ работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 07.00 до 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме групп полного дня (12-часового пребывания).

ЧДОУ имеет право ежегодно закрываться на июль месяц на время ежегодного отпуска сотрудников.

## 2. Цели и виды деятельности ЧДОУ.

2.1. Основной целью деятельности ЧДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, приемов и уход за детьми.

2.2. ЧДОУ также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. ЧДОУ реализует дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленности.

2.4. ЧДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности. Реализация образовательной программы дошкольного образования может осуществляться как в группах для обучающихся одного возраста, так и в группах для обучающихся разных возрастов (разновозрастных группах).

2.4. ЧДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- организация охраны здоровья обучающихся;
- осуществление приема и ухода за детьми, в том числе организация питания обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны здоровья, организация питания работников ЧДОУ;
- осуществление медицинской деятельности в соответствии с предоставленной ЧДОУ лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- коррекция отклонений в физическом, психическом развитии и в развитии речи обучающихся;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.5. ЧДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим уставом, для граждан

и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Порядок определения указанной платы устанавливается Собственным, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. ЧДОУ вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными, для достижения целей, ради которых оно создано. К таким видам деятельности ЧДОУ относятся:

- оказание образовательных услуг, свыше требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- организация адаптационной группы для будущих обучающихся в ЧДОУ;
- выполнение контрольных и исполнительных работ, оказание конторально-материальных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества ЧДОУ.

### **3. Участники образовательного процесса, их права, обязанности и ответственность.**

3.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), работники ЧДОУ.

3.2. К обучающимся ЧДОУ относятся:

- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования с одновременным нахождением в ЧДОУ.

3.2.1. ЧДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Права и обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ЧДОУ, договором об образовании между ЧДОУ и родителями (законными представителями).

3.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. и иными нормативными правовыми актами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ЧДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом Ярославской области, но не менее двукратной процентной среднего размера родительской платы за приемный и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и

муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по муниципальным образованиям Ярославской области на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

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

3.4.1. Педагогической деятельностью в ЧДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

3.4.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.3. В ЧДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ЧДОУ, включая предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ЧДОУ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, графиками работы, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.4.6. Заработная плата работнику ЧДОУ устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ЧДОУ системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.4.7. Работники ЧДОУ имеют следующие права:

- на участие в управлении ЧДОУ;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного ЧДОУ, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.8. Педагогические работники ЧДОУ пользуются академическими правами и свободами, а также имеют трудовые права и социальные гарантии,

установленные Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

#### 3.4.9. Работники ЧДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу ЧДОУ и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему ЧДОУ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ЧДОУ;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.4.10. Ответственность и обязанности работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка ЧДОУ и иными локальными нормативными актами ЧДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4.11. ЧДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами.

## 4. Органы управления ЧДОУ.

4.1. Управление ЧДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

### 4.2. Органами управления ЧДОУ являются:

- Советник;

- заведующий;

- общее собрание работников;

- педагогический совет.

4.3. Советник является высшим органом управления ЧДОУ. К компетенции Советника относятся:

4.3.1. Утверждение Устава НОУ, изменений к нему.

4.3.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за прием и уход за ребенком (далее – родительская плата), и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.3. Принятие решения о снижении размера родительской платы или о ее взыскании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Советником.

4.3.4. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего ЧДОУ, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4.3.5. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ЧДОУ.

Управление Министерством  
образования  
Российской Федерации  
по Ярославской области

4.3.6. Осуществление контроля за деятельностью ЧДОУ в установленном законодательством порядке.

4.3.7. Определение приоритетных направлений деятельности ЧДОУ, принятий формирования и использования его имущества;

4.3.8. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности ЧДОУ;

4.3.9. Утверждение финансового плана ЧДОУ и внесение в него изменений;

4.3.10. Создание филиалов и открытие представительств, а также участие в других организациях ЧДОУ;

4.3.11. Реорганизация и ликвидация ЧДОУ.

4.3.12. Собственник ЧДОУ вправе принимать к своему рассмотрению иные вопросы, касающиеся деятельности ЧДОУ, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3.13. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

4.4. Единственным исполнительным органом ЧДОУ является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Собственником на срок 10 лет. Трудовой договор с заведующим заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Кандидаты на должность заведующего ЧДОУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего ЧДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.4.1. Кандидаты на должность заведующего ЧДОУ и заведующий ЧДОУ проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ЧДОУ и заведующего ЧДОУ устанавливаются Собственником.

4.4.2. Компетенция заведующего ЧДОУ:

- выступает от имени ЧДОУ, действует без доверенности от имени ЧДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, осуществляет взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом;

- заключает договоры (соглашения), в том числе адекватные материальные обязательства ЧДОУ.

- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;

- открывает (закрывает) в установленном порядке счета ЧДОУ;

- реструктурируется средствами и имуществом ЧДОУ в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников ЧДОУ, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;

- распределяет обязанности между своими заместителями;

- утверждает структуру и штатное расписание ЧДОУ;

Управление Министерством  
образования  
Российской Федерации  
по Ярославской области

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников ЧДОУ в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, трудовыми договорами;
- организует проведение аттестации педагогических работников ЧДОУ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- поощряет работников ЧДОУ;
- привлекает работников ЧДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает организацию учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работы ЧДОУ;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ЧДОУ;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время их пребывания в ЧДОУ, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников ЧДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- принимает решения об участии ЧДОУ в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ЧДОУ, обеспечивает непрерывное повышение качества организации образовательного процесса в ЧДОУ;
- обеспечивает объективность оценки качества организации образовательного процесса в ЧДОУ;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития ЧДОУ, образовательных программ ЧДОУ, правил внутреннего трудового распорядка ЧДОУ и иных локальных нормативных актов ЧДОУ;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников ЧДОУ, направленных на улучшение работы ЧДОУ и повышение качества организации образовательного процесса в ЧДОУ, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- обеспечивает учет, сохранность и повышение учебно-материальной базы ЧДОУ, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;



- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- организует проведение самообследования ЧДОУ;
- вносит предложения Собственнику о внесении изменений в Устав ЧДОУ;
- предоставляет Собственнику и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
  - обеспечивает создание и ведение официального сайта ЧДОУ в сети «Интернет»;
  - осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ЧДОУ.

#### 4.4.3. Застававший ЧДОУ обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора;
  - обеспечивать эффективную деятельность ЧДОУ, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ЧДОУ;
  - обеспечивать планирование деятельности ЧДОУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств ЧДОУ, а также имущества, переданного ЧДОУ в оперативное управление в установленном порядке;
  - обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ЧДОУ;
  - обеспечивать работникам ЧДОУ безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - требовать соблюдения работниками ЧДОУ правил внутреннего трудового распорядка;
  - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
  - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлению отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - своевременно информировать Собственника о начале проведения плановых проверок деятельности ЧДОУ контролирующими и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ЧДОУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ЧДОУ, а также немедленно сообщать о случаях возникновения в ЧДОУ ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ЦДОУ.

4.4.4. Заведующему ЦДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.4.5. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ЦДОУ.

4.5. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления ЦДОУ.

4.5.1. Компетенция общего собрания работников:

- рассматривает и рекомендует к утверждению Правила внутреннего трудового распорядка ЦДОУ и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников ЦДОУ, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы ЦДОУ;

4.5.2. Общее собрание работников ЦДОУ формируется из числа всех работников ЦДОУ.

4.5.3. Общее собрание работников ЦДОУ собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

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

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

4.5.6. Решение общего собрания трудового коллектива ЦДОУ принимается открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива ЦДОУ принимается простым большинством голосов, присутствующих на собрании.

4.5.7. Заседания общего собрания работников ЦДОУ протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ЦДОУ.

4.6.1. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение и утверждение образовательных программ ЦДОУ;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, расширяющие обучение;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ЧДОУ, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.6.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники ЧДОУ, заведующий, его заместители.

4.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ЧДОУ. Секретарь Педагогического совета избирается членами Педагогического совета из их числа своим членом простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета на один учебный год.

4.6.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего ЧДОУ.

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

4.6.6. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

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

4.6.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

4.6.9. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.6.10. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета записываются в протокол заседания Педагогического совета.

4.6.11. Страницы протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровываются, протоколы пронумерованы, скрепляются подписью председателя и секретаря Педагогического совета, печатью ЧДОУ и хранятся в делах ЧДОУ 5 лет.

4.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления ЧДОУ и при принятии ЧДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в ЧДОУ может быть создан Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее Совет родителей).

4.8. Порядок выступления органов управления ЧДОУ от имени ЧДОУ.

4.8.1. Общее собрание работников ЧДОУ, Педагогический совет и Совет родителей (в случае его создания) вправе самостоятельно выступать от имени ЧДОУ, действовать в интересах ЧДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ЧДОУ.

4.8.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности инициативы представители общего собрания работников ЧДОУ, Педагогического совета и Совета родителей (в случае его создания) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.3. Общее собрание работников ЧДОУ, Педагогический совет и Совет родителей (в случае его создания) вправе выступать от имени ЧДОУ на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов ведущим ЧДОУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.8.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников ЧДОУ, Педагогический совет и Совет родителей (в случае его создания) обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с ведущим ЧДОУ.

4.9. Порядок принятия локальных нормативных актов ЧДОУ.

ЧДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Имущество ЧДОУ и финансово-хозяйственная деятельность.**

5.1. Источниками формирования имущества ЧДОУ являются:

- имущество, переданное Собственником и закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств Собственника;

- регулярные и единовременные поступления от Собственника;

- бюджетные субсидии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Ярославля;

- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором об образовании с родителей (законных представителей) обучающихся;

- выручка от реализации работ, услуг ЧДОУ;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2. ЧДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

5.3. ЧДОУ владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с назначением имущества и установленными целями деятельности.

5.4. ЧДОУ не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям ЧДОУ согласно видам деятельности, указанным в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на уставные цели ЧДОУ и не распределяются между Собственником или иными лицами.

5.6. Имущество, приобретенное ЧДОУ за счет собственных средств ЧДОУ, поступает в его собственность.

5.7. ЧДОУ отвечает по своим обязательствам в пределах имущества, находящегося в его собственности, и находящегося в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ЧДОУ несет собственник его имущества.

## **6. Порядок внесения изменений в устав.**

6.1. Изменения и дополнения в Устав ЧДОУ утверждаются Собственником и подлежат государственной регистрации.

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

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

## **7. Ликвидация и реорганизация ЧДОУ.**

7.1. Реорганизация и ликвидация ЧДОУ осуществляются по решению Собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. ЧДОУ может быть ликвидировано по решению суда, в случаях, предусмотренных законом.

7.3. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ЧДОУ, принадлежащее ему на праве оперативного управления, передается собственнику имущества.

6.4. При ликвидации ЧДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом ЧДОУ.

6.5. Ликвидация ЧДОУ считается завершенной, а ЧДОУ - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ЧДОУ.**

8.1. ЧДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, затрагивающие права обучающихся и работников ЧДОУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу ЧДОУ и действующему законодательству.

8.3. Локальные нормативные акты ЧДОУ утверждаются приказом исполнительного ЧДОУ. Локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников согласовываются с Общим собранием работников ЧДОУ.

Управление Министерства  
образования  
Российской Федерации  
по Ярославской области

Запись о юридическом лице внесена в единый государственный реестр юридических лиц, Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Кировскому району г. Ярославля **21 ноября 2002 года** за основным государственным регистрационным номером **1027600686079**

Решение о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы некоммерческой организации, принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области **09 марта 2017 года**

Запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, внесена Межрайонной ИФНС России № 7 по Ярославской области **16 марта 2017 года** в единый государственный реестр юридических лиц, за государственным регистрационным номером **2177627196734**

Начальник Управления  
Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области

  
Н.В. Кульмина

учетный № 7614040072 от 30 апреля 2008 г.

