

УТВЕРЖДЕН:

Епархиальный Архиерей

+ *Сергий* †

Религиозной организации
«Нижегородская Епархия
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»

« *31* » *октябрь* 2024г.

Решение учредителя № 6
от « *31* » *октябрь* 2024г.

УСТАВ

**Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации
«Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
«Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»**

(в новой редакции)

г.о. город Бор
2024 г

I. Общие положения

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор», (далее именуемое Учреждение), является частным дошкольным образовательным учреждением Религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», созданным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданным для оказания услуг в целях образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Частное дошкольное образовательное учреждение религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор».

Место нахождения Учреждения: Нижегородская область, г.о. город Бор, г Бор.

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения является Религиозная организация «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», внесенная в Единый государственный реестр юридических лиц 25 ноября 2002 года за основным государственным регистрационным номером: 1025200007557.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- 4) Федеральным законом Российской Федерации от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
- 5) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 6) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- 7) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 8) Уставом об управлении Русской Православной Церкви, Гражданским Уставом Русской Православной Церкви, Постановлениями Поместных и Архиерейских Соборов Русской Православной Церкви, Определениями Священного Синода Русской Православной Церкви, Указами Святейшего Патриарха Московского и Всея Руси, учебного Комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви, правовыми актами Отдела образования и катехизации Религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»;
- 9) Настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс; в оперативном управлении обособленное имущество; расчетный, валютный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях; печать и штамп с полным наименованием Учреждения на русском языке. Образец печати Учреждения утверждается Епархиальным архиереем. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Учреждение при наличии решения Учредителя, оформленного соответствующим Распоряжением Епархиального архиерея Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви (Московского Патриархата), может открывать свои филиалы и отделения.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Отдела образования и катехизации Религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.12. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических организаций (объединений) не допускается.

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, православного миропонимания, развитие физических, интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, реализация православного компонента образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение осуществляет на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ в качестве основного вида деятельности:

- основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированная образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: социально-гуманитарная, художественная, физкультурно-спортивная, естественнонаучная, техническая, туристско-краеведческая.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность.

2.6. Учреждение вправе обращаться в государственные и иные органы за финансовой, материальной и иной помощью в осуществлении образовательного процесса, а также в деятельности по реставрации, содержанию и охране зданий и сооружений, и иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности:

- дополнительные общеразвивающие программы;
- реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками Учреждения;
- организация концертов, постановка спектаклей, проведение фестивалей, демонстрирующие творческие достижения воспитанников;
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями) для отдыха и досуга. В том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- дневной уход за детьми;
- логопедическая помощь воспитанникам;
- выполнение работ по медицинскому массажу (в соответствии с лицензией) для воспитанников Учреждения;
- приносящая доход деятельность:
- логопедическая помощь воспитанникам;
- выполнение работ по медицинскому массажу.

2.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования и Стандарта православного компонента общего образования (Приложение к документу: «Православного компонента дошкольного образования к основной образовательной программе дошкольного образования в соответствии ФГОС ДО»).

2.10. Учебные издания, используемые при реализации основной образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и Стандарта православного компонента общего образования.

2.11. Право на реализацию программ религиозного (православного) компонента дошкольного образования возникает у Учреждения с момента получения конфессионального представления Русской Православной Церкви. Контроль за реализацией Стандарта православного компонента общего образования и соблюдением условий выдачи конфессионального представления осуществляет уполномоченный орган Русской Православной Церкви в соответствии с ее внутренними установлениями.

2.12. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

2.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.14. Организация питания детей возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает сбалансированное четырехразовое питание детей в соответствии с их возрастом. Нормы питания определяются действующим санитарным законодательством. Питание осуществляется в соответствии с примерным меню, утверждённым заведующей учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой и состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую Учреждения.

2.15. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.16. Правила приема воспитанников устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно, путем принятия соответствующего локального нормативного акта.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет.

2.17. Максимальный объем нагрузки детей в Учреждении определяется федеральным государственным образовательным стандартом и действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами. Учреждение устанавливает последовательность и продолжительность непосредственно образовательной деятельности, исходя из условий Учреждения, содержания реализуемой общеобразовательной программы и в соответствии с санитарно - эпидемиологическими нормативами.

2.18. В соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности Учреждение оказывает первичную, в том числе доврачебную, врачебную и специализированную медико-санитарную помощь и выполняет следующие работы (услуги) по: вакцинации (проведению профилактических прививок), медицинскому массажу для воспитанников Учреждения, сестринскому делу в педиатрии.

Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивает медицинский работник, находящийся в штате Учреждения. Учреждение совместно с медицинской организацией создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, осуществляет контроль за состоянием здоровья воспитанников, соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, организует профилактические мероприятия для оздоровления воспитанников.

2.19. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которое Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

III. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения:

- 1) имущество, переданное Учреждению его учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных учредителем на приобретение имущества;
- 2) поступления из местного и областного бюджета;
- 3) иные субсидии;
- 4) доходы от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения;
- 5) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 6) плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- 7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.4. Плата, взимаемая с родителей или законных представителей за присмотр и уход за ребенком, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, устанавливается учредителем.

3.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 3.4. настоящего Устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

3.6. Имущественные права Учреждения:

3.6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.6.2. Учреждение несет обязательства, может быть истцом и ответчиком в суде.

3.6.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его Учредитель.

3.6.4. Имущественные отношения между Учреждением и его учредителем оформляются Договором в письменной форме.

3.7. Имущество Учреждения:

3.7.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учреждения, учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления.

3.7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование предоставленного ей имущества. Контроль за использованием Учреждением имущества осуществляется учредителем (его уполномоченным представителем).

3.7.3. Изъятие и (или) отчуждение Учредителем имущества, предоставленного им Учреждению, осуществляется в соответствии с условиями Договора заключенного между ними. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним Учредителем имуществом.

3.7.4. Имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления, в том числе здания, сооружения, предметы религиозного назначения, объекты социального, благотворительного и хозяйственного назначения, земельные участки, денежные средства, литература, иное имущество, в т.ч. приобретенное Учреждением или созданное за счет собственных средств, пожертвованное физическими и юридическими силами – предприятиями, учреждениями и организациями, переданное государством, а также приобретенное на других законных основаниях, является имуществом Религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)». Управление этим имуществом Учреждение осуществляет на основе полной подотчетности Учредителю и согласованности с ним.

3.7.5. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является (или может явиться) отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения.

3.8. На условиях подотчетности и подконтрольности учредителю, Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать счета в банковских и иных кредитно-расчетных учреждениях.

3.9. Материально-техническую базу Учреждения составляют предоставленные ему и закрепленные за ним помещения. Заведующая Учреждения обязана обеспечить содержание и эксплуатацию этих помещений в надлежащем виде.

3.10. Материальные средства Учреждения, предоставленные ему учредителем, используются в строгом соответствии с их целевым назначением на условиях полной подотчетности и подконтрольности учредителю (его уполномоченным представителям).

IV. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.2. Управление Учреждением носит демократический характер и обеспечивает соблюдение прав педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних на участие в управлении Учреждением.

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

4.4. Высшим органом управления Учреждением является его учредитель - Религиозная организация «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», в лице Епархиального архиерея (либо в лице его уполномоченного представителя). Полномочия Религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», в отношении Учреждения, определяются уставом.

4.5. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся решение следующих вопросов:

- принятие решения о создании Учреждения;
- изменение и утверждение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение и досрочное прекращение полномочий органов (заведующей, духовника, попечительского совета);
- утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание других юридических лиц, участие в других юридических лицах, создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса.

Решения Учредителем принимаются единолично и оформляются письменно.

4.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующая Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Срок полномочий Заведующей – 10 лет.

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

Заведующая Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.7. Права и обязанности заведующей, ответственность, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

4.7.1. Заведующая Учреждения обязана:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов Религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) 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 представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

16) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

17) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней с момента получения на руки данных документов; информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим уставом.

4.7.2. К компетенции заведующей Учреждением в области управления Учреждением относятся:

1) руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) определение структуры управления Учреждением;

3) организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, локальных нормативных актов;

4) направление Учредителю подготовленных и принятых общим собранием работников Учреждения изменений в устав Учреждения, устава Учреждения в новой редакции;

5) утверждение штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, заключение коллективного договора;

7) установление заработной платы работникам в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

8) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

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

10) заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенности, совершение иных юридических действий;

11) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

14) издание приказов в пределах своей компетенции обязательных для всех работников Учреждения;

15) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

16) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

17) выдача доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

18) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

19) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

20) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов Учреждения, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

21) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

22) поощрение работников Учреждения;

23) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, не отнесенные к исключительной компетенции иных органов.

4.8. Духовное окормление Учреждения (т.е. заботу о ее духовных нуждах) осуществляет священнослужитель – Духовник дошкольного Учреждения, назначаемый соответствующим Распоряжением Учредителя. Срок полномочий духовника – бессрочно. Духовное окормление Учреждения заключается в создании и поддержании здорового духовного и нравственного климата в ней, а также в исполнении духовных треб участников образовательного процесса Учреждения и разрешении возникающих у них вопросов религиозно - нравственного характера.

4.8.1. Компетенция Духовника:

1) благословляет назначение на должности работников Учреждения, их деятельность;

2) посещает Учреждение в любое время, входит во все подробности управления им и удостоверяется в ее благоустройстве;

3) участвует в мероприятиях Учреждения по духовно-нравственному воспитанию;

4) организует совместную молитву, другие религиозные обряды и церемонии;

5) участвует в разрешении возникающих в педагогическом, родительском и детском коллективах вопросов религиозно-нравственного характера;

6) контролирует соответствие содержания дисциплин православного компонента учению Православной Церкви, освоение обучающимися программы религиозного православного образования и направленность воспитательной работы в Учреждении на формирование личности православного христианина;

7) вправе присутствовать на любых воспитательных мероприятиях, проводимых в Учреждении;

8) вправе давать коллегиальным органам управления и руководителю Учреждения устные и письменные предложения о мерах к устранению недостатков или к улучшению той или иной части управления, либо воспитания и образования в Учреждении;

9) может входить в состав Попечительского совета и следит за каноническим соответствием деятельности Учреждения внутренним установлениям Русской Православной Церкви;

10) проводит собеседование с родителями (законными представителями) ребёнка при поступлении в Учреждение.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет. Также могут формироваться Совет родителей, Попечительский совет.

4.9.1. Общее собрание работников Учреждения.

4.9.1.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы (при увольнении работника, он выбывает из состава общего собрания).

4.9.1.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

2) предоставляет заведующей Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

3) рассматривает внесенные изменения в устав Учреждения, новую редакцию устава Учреждения;

4) разрабатывает локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;

5) принимает коллективный договор;

6) рассматривает вопросы и вносит предложения заведующей Учреждения по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

7) рассматривает вопросы и вносит предложения заведующей Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;

8) при необходимости создает постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

9) заслушивает отчеты о работе заведующей Учреждения, работников Учреждения по вопросам, связанным со своей компетенцией;

10) вносит предложения заведующей Учреждения по внесению изменений в программу развития Учреждения;

11) избирает комиссию по трудовым спорам;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

13) ходатайствует о награждении работников Учреждения государственными и ведомственными наградами.

4.9.1.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения – бессрочно.

На первом заседании члены общего собрания работников Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в соответствии со своей компетенцией, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседаниях общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители учредителя, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем общего собрания работников Учреждения.

Ход заседания общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Общее собрание работников Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.9.2. Педагогический совет.

4.9.2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы (при увольнении работника, он выбывает из состава педагогического совета). Председателем педагогического совета является заведующая Учреждения.

4.9.2.2. Компетенция педагогического совета:

1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанными с осуществлением образовательной деятельности Учреждения, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

2) разрабатывает и предоставляет заведующей Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

3) обсуждает и принимает план работы Учреждения на учебный год;

4) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;

5) заслушивает отчеты о работе заведующей Учреждения, педагогических работников Учреждения по вопросам в пределах своей компетенции;

6) подводит промежуточные и итоговые результаты образовательной деятельности Учреждения;

7) разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;

8) при необходимости создает постоянные и временные творческие группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

9) разрабатывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема воспитанников в Учреждение, организации обучения и воспитания, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, не отнесенные к компетенции иных органов;

4.9.2.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее четырех раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

На первом заседании члены педагогического совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании. Решения педагогического совета, принятые в соответствии со своей компетенцией, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание педагогического совета проводится по мере необходимости (предлагает председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, представители учредителя, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.9.3. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников. Деятельность этого органа управления регламентируется уставом, локальными нормативными актами и не должна противоречить действующему законодательству.

4.9.3.1 В Совет родителей (законных представителей) входят представители родительской общественности по одному человеку от каждой группы, избираемые на родительских собраниях групп сроком на 1 год простым большинством голосов. Из членов Совета родителей (законных представителей) избирается председатель. Решение Совета родителей (законных представителей) рассматриваются на педагогическом совете Учреждения и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

4.9.3.2 Компетенция Совета родителей (законных представителей):

- участвует в обсуждении и согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- содействует обеспечению условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, реализации взаимодействия Учреждения с семьей;
- оказывает помощь воспитателям в проведении групповых родительских собраний, в проведении и организации групповых мероприятий;
- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности группы.

Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствуют две трети избранных членов Совета родителей. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов, участвующих в заседании.

4.9.4. В Учреждении может быть сформирован Попечительский совет. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением благотворителей.

4.9.4.1 Членами попечительского совета являются представители общественных, благотворительных организаций, предприятий различных форм собственности, частные лица, содействующие развитию Учреждения, родители (законных представителей) воспитанников, представители педагогического коллектива, заведующая Учреждения. Попечительский совет избирается Учредителем сроком на 1 год.

4.9.4.2 Компетенция Попечительского совета:

- 1) содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- 3) содействует организации конкурсов, праздников, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

5) заслушивает отчет заведующей Учреждения о расходовании средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной, приносящий доход деятельности, о расходовании благотворительных средств, в том числе поступающих от родителей (законных представителей) воспитанников.

4.9.4.3 Заседания Попечительского совета правомочны, если на них присутствуют две трети избранных членов Попечительского совета Учреждения.

Решения Попечительского совета принимаются простым большинством голосов, участвующих в заседании.

4.9.4.4 Протоколы заседаний Попечительского совета Учреждения подписываются председателем Попечительского совета (в его отсутствии – лицом, его заменяющим) и секретарем заседания попечительского совета Учреждения. По истечении срока полномочий, а также в случае досрочного сложения с себя полномочий всеми членами Попечительского совета Учреждения, должен быть незамедлительно избран.

4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Проект локального нормативного акта разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению заведующей или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой и (или) к компетенции которого относится разработка конкретного локального нормативного акта.

5.4. Проект локального нормативного акта, разработанный работником (группой работников) Учреждения или разработанный и принятый коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с разделом IV настоящего Устава, направляется заведующей Учреждения для утверждения.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством. Проект локального нормативного акта направляется заведующей Учреждения в совет родителей (законных представителей) воспитанников. Порядок учёта мнений совета родителей (законных представителей) воспитанников устанавливается Учреждением самостоятельно.

5.6. Локальный нормативный акт Учреждения утверждается приказом заведующей и вступает в силу со дня его подписания, если в приказе не определено иное.

5.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

VI. Порядок внесения изменений в устав Учреждения, устав Учреждения в новой редакции

- 6.1. Изменения в устав Учреждения, устав в новой редакции Учреждения вносятся по решению Учредителя и подлежат регистрации в установленном порядке.
- 6.2. Внесенные изменения, устав в новой редакции вступают в силу с момента их государственной регистрации.

VII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

- 7.1. Ликвидация, реорганизация Учреждения производится по основаниям и в порядке, которое предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 7.2. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию.
- 7.3. Решение о преобразовании Учреждения принимаются Учредителем.
- 7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
- по решению Учредителя;
 - по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
- 7.5. При ликвидации Учреждения имущество, денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.
- 7.6. В случае ликвидации деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации "Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)" "Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор", принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области 13 ноября 2024 г. (учетный номер 5214040958).

Сведения о государственной регистрации изменений в устав Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации "Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)" "Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор" внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 20 ноября 2024 г. за государственным регистрационным номером 2245200752179 (ОГРН 1155200001440 от 14 июля 2015 г.)

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью четырнадцать листов

Заместитель начальника Главного управления
Минюста России по Нижегородской области

О.А. Чигрик _____

«20» ноября 2024 г.

