



ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 03.2021

г. Елец

№ 174

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада посёлка Соколье Елецкого муниципального района Липецкой области в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация Елецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада посёлка Соколье Елецкого муниципального района Липецкой области в новой редакции (приложение).
2. Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом посёлка Соколье Елецкого муниципального района Липецкой области Романихиной Е.Н. в установленном законом порядке провести регистрацию новой редакции Устава в Межрайонной ИФНС России № 6 по Липецкой области.
3. Постановление администрации Елецкого муниципального района от 23.12.2015 № 337 «Об утверждении Устава МБДОУ детского сада п. Соколье в новой редакции» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Шабалкину В.Ю.

Глава администрации
муниципального района



О.Н. Семенихин

Романова Ольга Николаевна
2 15 57

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Елецкого муниципального района
от 26 03.2021 № 119

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА ПОСЁЛКА СОКОЛЬЕ
ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад посёлка Соколье Елецкого муниципального района Липецкой области (далее – ДООУ) является некоммерческой организацией, созданной на неопределённый срок для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере предоставления дошкольного образования.

1.2. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад посёлка Соколье Елецкого муниципального района Липецкой области.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад п.Соколье.

1.5. Организационно-правовая форма ДООУ: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Вид собственности: муниципальная.

1.7. Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.

1.8. Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДООУ:

Юридический адрес: 399753, Липецкая область, Елецкий район, посёлок Соколье, улица Лорха, д. 9.

Фактический адрес: 399753, Липецкая область, Елецкий район, посёлок Соколье, улица Лорха, д. 9.

ДООУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДООУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

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

1.12. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Елецкого муниципального района Липецкой области (далее - Учредитель).

1.13. Место нахождения Учредителя: 399770, Липецкая область, город Елец, улица 9 Декабря, дом 54.

1.14. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.15. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДООУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

1.16. ДОУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.

1.17. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.18. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

1.19. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является выполнение работ, оказание услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными целями деятельности ДОУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Основным видом деятельности ДОУ является реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности ДОУ также относится присмотр и уход за воспитанниками.

2.6. Для реализации целей ДОУ имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия;

- оказывать платные образовательные услуги детям дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на договорной основе с родителями (законными представителями) детей;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- вести приносящую доход деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом;

- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

- реализовывать дополнительные образовательные программы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.3. Режим работы ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя с 07.30 до 18.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

3.4. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет ГУЗ «Елецкая РБ». ДОУ обязано предоставить безвозмездно помещение с соответствующими условиями для осуществления медицинской деятельности.

3.5. Организация питания воспитанников возлагается на ДОУ.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

4.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.

4.2. Виды образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительные общеразвивающие программы могут быть различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

4.3. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей ДОУ.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.6. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.7. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством.

4.8. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

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

5.2. Текущее руководство деятельностью ДООУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДООУ.

5.3. Заведующий ДООУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Компетенция заведующего ДООУ:

- заключение договоров от имени ДООУ;
- утверждение структуры и штатного расписания ДООУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями заведующего;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовой и бухгалтерской отчетности; представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- утверждение локальных нормативных актов ДООУ в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы ДООУ посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов и распоряжений, обязательных для исполнения всеми работниками ДООУ;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности ДООУ, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников ДООУ;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- поощрение и наложение дисциплинарных взысканий на сотрудников;
- утверждение образовательных программ ДООУ;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ;
- утверждение Режима занятий воспитанников;
- утверждение Правил приема воспитанников;
- прием воспитанников в Учреждение;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников ДООУ;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДООУ;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети «Интернет»;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иная компетенция, не входящая в компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ.

5.5. Заведующий ДОУ

1) обязан:

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности ДОУ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам ДОУ;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом ДОУ, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение ДОУ крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием ДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать информационную открытость ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в ДООУ правил техники безопасности и требований соответствующих нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников ДООУ;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Елецкого муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

2) заведующий ДООУ имеет право:

- действовать от имени ДООУ во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

- давать работникам ДООУ указания, обязательные для исполнения;

- принимать решения о наложении взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- иные права, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Заведующий ДООУ несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность ДООУ.

5.7. Заведующий ДООУ действует от имени ДООУ без доверенности.

5.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, педагогический совет.

5.9. Коллегиальные органы управления ДООУ создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

5.10. Срок полномочий указанных коллегиальных органов управления ДООУ составляет три года.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДООУ:

- создается совет родителей (законных представителей) воспитанников;

- действуют профессиональные союзы работников ДООУ (далее по тексту - представительные органы работников).

5.12. Общее собрание работников ДООУ (далее по тексту - Общее собрание).

5.12.1. Порядок формирования Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все работники ДООУ, работа в ДООУ для которых является основной. Все члены Общего собрания имеют право решающего голоса. Председатель Общего собрания и секретарь избираются из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах (без оплаты).

5.12.2. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает и принимает Устав ДООУ, изменения и дополнения к нему;

- рассматривает и принимает Программу развития ДОУ;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты ДОУ;
- учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников ДОУ;
- рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
- рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДОУ средств на оплату труда;
- заслушивает отчеты администрации ДОУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития, годового плана работы;
- обсуждает иные вопросы, затрагивающие права и интересы работников ДОУ.»

5.12.3. Общее собрание созывается его председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

5.12.4. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

5.12.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

5.12.6. Общее собрание не вправе выступать от имени ДОУ.

5.13. Педагогический совет ДОУ (далее по тексту - Педагогический совет).

5.13.1. Порядок формирования Педагогического совета.

В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий ДОУ.

Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах (без оплаты).

5.13.2. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает и принимает образовательные программы дошкольного образования ДОУ;
- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
- заслушивает аналитический материал заведующего ДОУ о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных услуг для воспитанников;

- рассматривает и принимает годовой план работы ДОУ, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе образовательной деятельности ДОУ.

5.13.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.13.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.13.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.

5.13.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4-х раз в течение учебного года.

5.13.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- формирует повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.13.8. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.13.9. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5.13.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени ДОУ.

5.14. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении ДОУ.

5.14.1. В ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создаются Советы родителей (законных представителей) групп и Совет родителей (законных представителей) ДОУ, деятельность которых регламентируется положением или иным документом, который принимается на заседании Совета родителей (законных представителей) ДОУ (далее по тексту – Совет родителей).

5.14.2. Порядок учета мотивированного мнения Совета родителей по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.14.3. Совет родителей не вправе выступать от имени ДОУ.

5.15. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДОУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДОУ;
- осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДОУ;
- временное приостановление функционирования ДОУ;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ;
- назначение заведующего ДОУ;
- осуществление ведения учета детей для предоставления мест в ДОУ;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления и иных объектов ДОУ;

- осуществление контроля за деятельностью ДООУ: целевым, эффективным использованием им материальных финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДООУ и распоряжение им по своему усмотрению;
- приостановление приносящей доход деятельности ДООУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
- согласование программы развития ДООУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заместителя заведующего ДООУ.

5.16. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДООУ через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДООУ.

5.17. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДООУ;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к нему территорий.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее работники, осуществляющие вспомогательные функции).

6.2. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и отражены в должностных инструкциях и (или) трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками.

7. ЭКОНОМИКА ДООУ

7.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

7.2. ДООУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДООУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДООУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДОО, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.8. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя.

7.9. ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. ДОО принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОО.

7.11. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, 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.

7.12. Оказание платных образовательных услуг осуществляется ДОО по дополнительным общеразвивающим программам.

7.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДОО.

7.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДОО, развитие материально-технической базы ДОО (по его усмотрению).

7.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

7.16. ДОО вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов, имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОО.

7.17. ДОО самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

7.18. ДОО отвечает по своим обязательствам всем находящимися у него имуществом, как закрепленным за ДОО Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или иного приобретенного ДОО за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДОО не несет ответственности по обязательствам ДОО.

7.19. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом ДООУ.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА ДООУ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К НЕМУ

8.1. Устав ДООУ разрабатывается ДООУ и вносится на утверждение Учредителю.

8.2. В Устав ДООУ вносятся изменения в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, а также в иных случаях.

8.3. Изменения в Устав, разработанные ДООУ, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

9.1. ДООУ может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ

10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДООУ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством принимает локальные нормативные акты.

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

10.3. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДООУ.

10.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

Глава администрации
муниципального района



О.Н. Семенкин

Серийный номер	5D28E600C0ABF89C49A8D60804F0C21A
Срок действия	Действителен с 05/19/2020 16:47:59 по 05/19/2021 16:57:59
Владелец ключа	SN=Лосихина, G=Алина Валерьевна, CN=Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области, O=Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области, STREET="ул. Неделкина, д. 4а", L=Р. Липецк, S=Липецкая область, C=RU, ИНН=004826095887, ОГРН=1134823000014, СНИЛС=16639414593

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составлен в Елецком отделе областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», находящемся по адресу: 399770, обл. Липецкая, г. Елец, ул. Ленина, д. 108.

Савенкова

Савенкова
Фамилия

Наталья
Имя

Владимировна
Отчество (при наличии)

07.04.2021
15 ч. 26 мин.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

В (*тринадцатая*) листа

Начальник Елецкого отдела
Обу «УМФЦ Липецкой области»



Савенкова Н.В. Савенков