

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024800770060 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.01.2024 за ГРН 2244800000630



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Добровского муниципального округа
от «12» декабря 2023 г. № 943

Глава администрации Добровского
муниципального округа

А. А. Попов



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Малышок» с. Доброе
Добровского муниципального округа Липецкой области

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок» с. Доброе Добровского муниципального округа Липецкой области (далее по тексту – ДОУ) создано в соответствии с Постановлением Главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 22 апреля 1998 года № 143, распоряжением Главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 07 июля 2011 года №372-р «Об определении правового статуса образовательных учреждений Добровского муниципального района» определен статус – бюджетное. Учреждение зарегистрировано 02.12.2002 года в Межрайонной ИМНС №6 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером 1024800770060.
- 1.2. Настоящая 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 Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ: 399140, Россия, Липецкая область, Добровский округ, с. Доброе, ул. Победы, 12а.
- 1.4. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок» с. Доброе Добровского муниципального округа Липецкой области.
- 1.5. Сокращенное наименование: МБДОУ «Малышок» с. Доброе.
- 1.6. Организационно-правовая форма ДОУ: бюджетное учреждение.
- 1.7. Вид собственности ДОУ: муниципальный.
- 1.8. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.
- 1.9. ДОУ 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. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.10. Права юридического лица у ДОУ 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 ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.12. Учредителем ДОУ является администрация Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации в лице отдела

- образования администрации Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации (далее по тексту - Учредитель).
- 1.13. Место нахождения Учредителя (юридический и фактический адрес): 399140, Россия, Липецкая область, Добровский округ, с. Доброе, площадь Октябрьская, д. 9.
- 1.14. ДОУ 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 ДОУ 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), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив Добровского муниципального округа в соответствии с установленным перечнем, 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.
- 1.20. ДОУ является правопреемником всех имущественных и иных прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малышок» с. Доброе Добровского муниципального района.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Основными целями деятельности ДОУ являются:
- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
 - присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Предметом деятельности ДООУ являются:
- формирование общей культуры воспитанников;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.3. Для реализации целей ДООУ имеет право:
- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать 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 дополнительные услуги детям дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством РФ 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

- 3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДООУ, порядок приема детей в ДООУ и порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности определяются действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Правила приема детей в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом ДООУ.

- 3.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяется ежегодно исходя из имеющейся потребности и условий ДОУ.
- 3.4. В ДОУ функционируют группы в режиме полного дня (12-ти часового пребывания).
- 3.5. С целью систематизации воспитательной и образовательной работы в ДОУ, с учетом условий, могут быть сформированы группы детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности.
- 3.6. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 3.7. Режим работы ДОУ:
 - пятидневная рабочая неделя;
 - выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
 - ежедневно с 7.00 до 19.00.
- 3.8. Продолжительность пребывания воспитанников в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в группе, которую посещает ребенок.
- 3.9. Порядок посещения ДОУ воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.
- 3.10. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным за ДОУ медицинским персоналом Государственного учреждения здравоохранения «Добровской районной больницы».
- 3.11. Педагогические работники ДОУ проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Иные работники ДОУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.
- 3.12. Работники ДОУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством РФ порядке.
- 3.13. ДОУ обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.
- 3.14. Организация питания воспитанников в ДОУ возлагается на ДОУ.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

- 4.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.
- 4.2. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

- 4.3. Виды образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.
Дополнительные общеразвивающие программы могут быть различной направленности (художественной, социально-гуманитарной, технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой).
- 4.4. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 4.5. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 4.6. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- 4.7. ДОУ обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.
- 4.8. ДОУ вправе оказывать населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 4.9. Предоставление платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

- 5.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники ДОУ.
- 5.2. Воспитанникам предоставляются права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОУ, договором об образовании.
- 5.3. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО, договором об образовании.

- 5.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО, договором об образовании.
- 5.5. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательством Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДОО.
- 5.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 5.7. В ДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции.

5.7.1. Работники ДОО, занимающие должности, указанные в п. 5.7. настоящего Устава имеют право на:

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом силами;
- участие в управлении ДОО в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами ДОО;
- защиту профессиональной чести и достоинства.
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами.

5.7.2. Работники ДОО, занимающие должности, указанные в п. 5.7. настоящего Устава обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,
- соблюдать настоящий Устав,
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

- незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);
- быть внимательными к воспитанникам Учреждения, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);
- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- 5.7.3. Работники ДОУ, занимающие должности, указанные в п. 5.7. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в установленном порядке законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 5.8. За невыполнение своих обязанностей работники ДОУ несут ответственность в установленном законе порядке.
- 5.9. 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.
- 5.10. Отношения между участниками образовательных отношений ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 5.11. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, на основе действующего законодательства.
- 5.12. В ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликтов интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливаются соответствующим локальным актом ДОУ, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также Общим собранием работников ДОУ.

- 5.13. При приеме детей в ДОУ родителей (законных представителей) знакомят с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 5.14. Родители воспитанников (законные представители) при приеме детей в ДОУ имеют право на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

- 6.1. Работодателем для работников ДОУ является заведующий ДОУ.
- 6.2. Комплектование ДОУ работниками проводится заведующим ДОУ согласно штатному расписанию.
- 6.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.4. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.5. Отношения работника и администрации ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству РФ.
- 6.6. Условия и порядок оплаты труда работников ДОУ регламентируются трудовым договором, коллективным договором, действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Добровского муниципального округа.

7. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ (СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ)

- 7.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 7.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
- 7.2.1. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 7.2.2. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.12 настоящего Устава, утвержденной должностной инструкцией, трудовым договором и (или) эффективным контрактом.

7.2.3. Заведующий ДОУ имеет право действовать от имени ДОУ, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ;
- утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.2.4. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- обеспечивает системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную работу ДОУ;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ДОУ, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;
- проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;
- распределяет обязанности между работниками ДОУ;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.2.5. К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью ДООУ, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя ДООУ.

7.2.6. Заведующий обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- проведение самообследования, функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- создание условий соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников ДООУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;
- подготовку ДООУ к новому учебному году;
- проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества; в уставный (складочный) капитал других

юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

7.2.7. Заведующему ДОУ предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.8. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

7.3. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Педагогический Совет, Совет родителей.

Коллегиальные органы управления ДОУ не наделены полномочиями по представлению интересов ДОУ.

7.4. Общее собрание работников ДОУ (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления.

7.4.1. В компетенцию Общего собрания работников ДОУ входит:

- принятие Устава ДОУ, изменений и дополнений к Уставу ДОУ;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора и приложения к нему, изменений в Коллективный договор;
- рассмотрение Правил внутреннего распорядка ДОУ;
- рассмотрение Положения о порядке оплаты труда работников ДОУ;
- рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- ходатайство о награждении работников ДОУ;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

7.4.2. Решение о созыве Общего собрания принимает Заведующий.

7.4.3. В состав Общего собрания работников ДОУ входят все работники ДОУ.

7.4.4. Для ведения Общего собрания работников ДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

7.4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников ДОУ. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение Общего собрания обязательно для всех работников ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ. Срок полномочий не ограничен.

7.4.6. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОУ. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протокол

Общего собрания нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Заведующего и печатью ДООУ.

7.5. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет ДООУ (далее - Педагогический совет).

7.5.1. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники ДООУ и Заведующий.

7.5.2. Председателем Педагогического Совета является Заведующий. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

7.5.3. Срок полномочий Педагогического Совета - бессрочно.

7.5.4. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ, но не реже четырех раз в течение учебного года.

7.5.5. Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью Заведующего и печатью ДООУ. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДООУ.

7.5.6. Педагогический Совет осуществляет следующие полномочия:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- принимает образовательные программы, программу дополнительного образования;
- участие в разработке и принятии Программы развития ДООУ;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования в ДООУ;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДООУ;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям работника сферы образования, Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации и пр.;
- разрабатывает расписание образовательной деятельности воспитанников;
- принимает локальные акты ДООУ по образовательной деятельности;
- принимает решение о поощрении воспитанников.

7.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ, воспитания и обучения детей, организации образовательного процесса и при принятии ДООУ локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей ДООУ (далее - Совет родителей).

7.6.1. Совет родителей:

- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и Учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;
- оказывает содействие ДООУ в деятельности по защите законных интересов воспитанников;
- оказывает содействие ДООУ в проведении массовых мероприятий с воспитанниками;
- организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.
- выполняет иные функции, вытекающие из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности, в пределах своей компетенции.

7.6.2. В состав Совета родителей входят по 2 представителя от каждой возрастной группы ДООУ, делегированному на собрании родителей (законных представителей).

Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов от присутствующих на родительском собрании ДООУ. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

7.6.3. Состав Совета родителей учреждения утверждается приказом заведующего учреждения.

7.6.4. Совет родителей ДООУ избирается на родительском собрании ДООУ сроком на один учебный год.

7.6.5. В случае выбытия избранного члена Совета родителей ДООУ до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

7.6.6. Совет родителей ДООУ избирает из своего состава председателя и секретаря, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, сроком на 1 год.

7.6.7. Организационной формой работы Совета родителей ДООУ являются заседания. Очередные заседания Совета родителей проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже чем 3 раза в год.

7.6.8. Внеочередное заседание Совета родителей проводится по решению председателя Совета или заведующего ДООУ. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета.

7.6.9. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета.

7.6.10. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает Родительское собрание ДООУ.

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

7.6.11. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол Совета родителей нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Заведующего и печатью ДОУ.

7.7. В управлении ДОУ участвует Учредитель, к компетенции которого относятся:

- разработка муниципального задания ДОУ;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью ДОУ;
- рассмотрение и одобрение предложений Заведующего о совершении сделок с имуществом ДОУ в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации ДОУ;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

7.7.1. Учредитель имеет право присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДОУ через своих представителей; получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

7.8. В целях учета мнения работников ДОУ по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДОУ может действовать Профессиональный союз работников.

8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

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

8.2. ДОУ 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 ДОУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДОУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

- 8.3. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 8.4. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 8.5. 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 Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 8.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДООУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 8.7. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.
- 8.8. ДООУ 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.
- 8.9. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.
- 8.10. ДООУ 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.
- 8.11. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДООУ, развитие материально-технической базы ДООУ (по его усмотрению).

- 8.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 8.13. ДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, 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 ДОУ.
- 8.14. ДОУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.
- 8.15. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством, несет собственник соответствующего имущества.
- 8.16. При ликвидации ДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом ДОУ.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДОУ

- 9.1. Проект Устава ДОУ разрабатывается ДОУ рассматривается на общем собрании работников ДОУ и вносится на утверждение Учредителю.
- 9.2. В Устав ДОУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.
- 9.3. Проект изменений и дополнений в Устав, разработанный ДОУ, вносится на утверждение Учредителю и подлежит регистрации в качестве дополнений к Уставу.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

- 10.1. ДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 10.2. При ликвидации ДОУ его имущество, иные объекты собственности и денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.
- 10.3. В случае реорганизации или ликвидации ДОУ Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОУ

- 11.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, ДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.
- 11.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОУ, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОУ.
- 11.3. Локальные нормативные акты ДОУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДОУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДОУ.
- 11.4. При принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профессионального союза работников.
- 11.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "МАЛЫШОК" С.ДОБРОЕ ДОБРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ,** Пупышева Лилия
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

18.01.24 16:49 (MSK)

Сертификат CC1A21E2CA0B7A173CD5620B8C0DEA78