Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024800770202 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.01.2024 за ГРН 2244800000575

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

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

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Добровского муниципального округа
от «22» декабря 2023 г. № 952

Глава администрации
Добровского муниципального округа
_____ А.А. Попов
М.П.

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Теремок» с. Большой Хомутец Добровского муниципального округа Липецкой области

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Теремок» с. Большой Хомутец Добровского муниципального округа Липецкой области (далее по тексту – ДОУ, Учреждение) создано в соответствии с Постановлением главы администрации Добровского района Липецкой области от 30 марта 1998 года №116, зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации №5 по Липецкой области, свидетельство от 28.11.2002 г. № 001552132. 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 Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ: 399170, Россия, Липецкая область, Добровский район, с. Большой Хомутец, ул. Центральная, дом 43.

1.3 Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Теремок» с. Большой Хомутец Добровского муниципального округа Липецкой области.

1.4 Сокращенное наименование: ДОУ «Теремок» с. Б. Хомутец.

1.5 Организационно-правовая форма ДОУ: бюджетное учреждение.

1.6 Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.

1.7 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.

1.8 Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансовой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.9 Учреждение является правопреемником всех имущественных и иных прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Теремок» с. Большой Хомутец Добровского муниципального района Липецкой области.

1.10 Право на осуществление образовательной деятельности возникают у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11 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).

1.12 Место нахождения Учредителя (юридический и фактический адрес): 399140, Россия, Липецкая область, с. Доброе, площадь Октябрьская, д. 9.

1.13 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.

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

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

1.16 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 района в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

1.18 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.

1.19 ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. ПРЕДМЕТЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основной целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Деятельность ДОУ по реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется в целях обеспечения воспитания и

обучения детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.
2.4. В соответствии с основными видами деятельности, ДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

3.1 ДОУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.
3.2 ДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае их оказания, используется ДОУ в соответствии с уставными целями.
3.3 ДОУ вправе осуществлять, в том числе за счёт средств физических и юридических лиц, дополнительные виды деятельности.
3.4 Дополнительными видами деятельности ДОУ являются:

1) оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, в том числе:

– создание различных кружков по обучению детей живописи, скульптуре, народным промыслам и т.д.,
– создание кружков по обучению детей игре на музыкальных инструментах, танцам и т.д.,
– оказание услуг по обучению детей иностранным языкам,
– оказание услуг по углубленной подготовке детей к школе;

2) оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в выходные и праздничные дни;

3) оказание услуг по методической и консультативной помощи обучающихся и родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников;

4) организация и проведение концертов, спектаклей и иных аналогичных культурно-развлекательных мероприятий;

5) организация и проведение конкурсов, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий;

6) организация и проведение разнообразных спортивных мероприятий.

3.5 Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.
3.6 Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться ДОУ после получения соответствующей лицензии.
3.7 Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, порядок приема детей в ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.

3.8 Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяется ежегодно исходя из имеющейся потребности и условий ДОУ.
3.9 В ДОУ функционируют группы в режиме полного дня (12-ти часового пребывания).
3.10 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.
3.11 Тестирование ребенка при приёме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу и по завершении обучения не проводится.
3.12 Правила приема детей в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ.
3.13 Продолжительность пребывания воспитанников в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в группе, которую посещает ребенок.
3.14 Порядок посещения ДОУ воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.
3.15 Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет Государственное учреждение здравоохранения «Добровская районная больница». ДОУ обязано предоставить безвозмездно помещение с соответствующими условиями для осуществления медицинской деятельности.
3.16 Работники ДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств ДОУ.
3.17 ДОУ обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.
3.18 В ДОУ осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.
3.19 Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

4.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Обучение и воспитание в ДОУ ведутся на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).
4.2. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.
4.3. Виды реализуемых образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой 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 свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования, а так же в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
4.7. Деятельность ДОУ по реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется в целях обеспечения воспитания и обучения детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.
4.8. ДОУ обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.
4.9. ДОУ может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии лицензии) в течение учебного года.
4.10. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ.
4.11. Занятия в кружках по дополнительным общеразвивающим программам могут быть различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).
4.12. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей воспитанников) в работе кружков с согласия педагога и без включения их в списочный состав кружка.
4.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, при наличии соответствующих специальных условий для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

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 ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.

5.2.1.Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
5.2.2.Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.13 настоящего Устава, утвержденной должностной инструкцией, трудовым договором и (или) эффективным контрактом.
5.2.3. 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.

5.2.4. 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 ДОУ;

– применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

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

5.2.6. Заведующий обязан обеспечивать:

– выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ 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 ДОУ;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

– соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;

– 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 ДОУ в сети «Интернет»;

– подготовку ДОУ к новому учебному году;

– проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;

– целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ;

– сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;

– согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ 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.

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

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

5.3. 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.

5.4. Общее собрание работников ДОУ «Теремок» с. Б. Хомутец (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления.

5.4.1 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.

5.4.2. Решение о созыве Общего собрания принимает Заведующий.

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

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. 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 ДОУ.

5.5. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет ДОУ «Теремок» с. Б. Хомутец (далее - Педагогический совет).

5.5.1.В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники ДОУ и Заведующий.

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

5.5.3. Срок полномочий Педагогического Совета - бессрочно.

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

5.5.5. 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 ДОУ. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

5.5.6. Педагогический Совет осуществляет следующие полномочия:

– определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

– принимает образовательные программы, программу дополнительного образования;

– участие в разработке и принятии Программы развития ДОУ;

– обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования в ДОУ;

– рассматривает ежегодный отчёт о результатах самообследования ДОУ;

– 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 ДОУ по образовательной деятельности;

– принимает решение о поощрении воспитанников.

5.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ, воспитания и обучения

детей, организации образовательного процесса и при принятии ДОУ локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей ДОУ «Теремок» с. Б. Хомутец (далее - Совет родителей).

5.6.1. Совет родителей:

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

– обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и Учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;

– оказывает содействие ДОУ в деятельности по защите законных интересов воспитанников;

– оказывает содействие ДОУ 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.

5.6.2. В состав Совета родителей входят по 3 представителя от каждой возрастной группы ДОУ, делегированному на собрании родителей (законных представителей).

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

5.6.3. Состав Совета родителей учреждения утверждается приказом заведующего учреждения.

5.6.4. Совет родителей ДОУ избирается на родительском собрании ДОУ сроком на один учебный год.

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

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

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

5.6.8. Внеочередное заседание Совета родителей проводится по решению председателя Совета или заведующего ДОУ. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета.
5.6.9. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета.
5.6.10. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает Родительское собрание ДОУ.
Решение Совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.
5.6.11. 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.
5.7. 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 ликвидация ДОУ;
– утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
– принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

5.7.1. Учредитель имеет право присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДОУ через своих представителей; получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.
5.8. 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.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-

хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

6.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОУ, назначаются и освобождаются от должности Заведующим.

6.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

– на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

– на участие в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции ДОУ;

– на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– вносить предложения по совершенствованию работы ДОУ;

– иные трудовые права и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

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

7.2. 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 закрепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

7.4. ДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
7.6. Финансирование деятельности ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:
– бюджетные и внебюджетные средства;
– добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
– средства, полученные от сдачи имущества Учреждения в аренду;
– средства, полученные от деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
– другие источники в соответствии с действующим законодательством.
7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОУ осуществляется в виде субвенций из бюджета Липецкой области и субсидий из бюджета Добровского муниципального района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
7.9. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно нормативам, определяемые органами государственной власти Липецкой области.
7.10. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДОУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
7.11. ДОУ 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.
7.12. ДОУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОУ.
7.13. ДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом; оказывать платные образовательные услуги,

предусмотренные в пункте 3.2. части 3 настоящего Устава, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.
7.14. Предоставление обучающимся платных образовательных услуг осуществляется на основе Договора ДОУ с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
7.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.
7.16. Стоимость платных дополнительных образовательных услуг определяет Учредитель.
7.17. Доходы, полученные ДОУ от оказания платных образовательных услуг, иной осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ, могут быть использованы им в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДОУ, развитие материально-технической базы ДОУ (по его усмотрению).
7.18. ДОУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.
7.19. ДОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Положением и Порядком оплаты труда работников ДОУ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Устав ДОУ утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.
8.2. В Устав ДОУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.
8.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные Учреждением, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

9.1. ДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
9.2. 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.
9.3. В случае реорганизации или ликвидации ДОУ Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОУ

10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОУ принимаются локальные нормативные акты.

10.2. Нормы локальных нормативных актов ДОУ не должны ухудшать положения обучающихся или работников ДОУ по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо быть приняты с нарушением установленного порядка.

10.3. Локальные нормативные акты ДОУ рассматриваются коллегиальными органами управления ДОУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в коллегиальный орган управления.

10.4. Локальные нормативные акты, относящиеся к компетенции Совета родителей и в соответствии с трудовым законодательством представительного органа работников (Профсоюза или Общее собрание работников) рассматриваются этими органами в срок 10 дней со дня поступления.

10.5. Прошедший процедуру принятия, локальный нормативный акт утверждается Заведующим в срок, не превышающий 10 дней, и вводятся в действие с момента подписания приказа.

10.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта через размещение на стендах и официальном сайте ДОУ.

10.7. При принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ДОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.