



УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
ГЛАВА Бурейского района
РАЙОНА Амурской области
от 29.08.2019 № 357

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Новобурейского детского сада «Искорка»



Принят общим собранием
трудоустроенного коллектива
Протокол от 30.08.2019 г. № 1

рп. (пгт) Новобурейский
2019 год

Устав
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
Новобурейского детского сада «Искорка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Новобурейский детский сад «Искорка» (далее по тексту – ДОУ). ДОУ является правопреемником муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Новобурейского детского сада № 7 «Искорка» комбинированного вида (МДОБУ Новобурейский д/с № 7 «Искорка»), муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Новобурейского детского сада № 1 «Ромашка» комбинированного вида (МДОБУ Новобурейский д/с № 1 «Ромашка»), муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Новобурейского детского сада № 5 «Солнышко» комбинированного вида (МДОБУ Новобурейский д/с № 5 «Солнышко»), согласно передаточному акту с объемом прав и обязанностей, установленных действующим законодательством, с сохранением основных целей деятельности учреждений.

Учредителем ДОУ является муниципальное образование Бурейский муниципальный район (далее по тексту - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Бурейского района и МКУ Отдел образования администрации Бурейского района в соответствии с разделом 5 настоящего Устава.

1.2. Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Новобурейский детский сад «Искорка».

1.3. Сокращенное наименование: МДОБУ Новобурейский д/с «Искорка».

1.4. ДОУ является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество. Имущество закрепляется за ДОУ Учредителем в установленном законом порядке. Извлечение прибыли не является основной целью деятельности ДОУ.

1.5. Организационно-правовая форма некоммерческой организации:
- муниципальное бюджетное учреждение;
- тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Место нахождения ДООУ:

1.6.1. Юридический адрес: 676722, Россия, Амурская область, Бурейский район, рп. (пгт) Новобурейский, ул. Пионерская, 13. Телефон 84163421480.

1.6.2. Фактический адрес:

676720, Россия, Амурская область, Бурейский район рп. (пгт) Новобурейский, ул. Горького, 28. Телефон 84163421281 (Отделение 1);

676720, Россия, Амурская область, Бурейский район рп. (пгт) Новобурейский, ул. Трудовая, 65. Телефон 84163421480 (Отделение 2);

676720, Россия, Амурская область, Бурейский район рп. (пгт) Новобурейский, ул. Пионерская, 13. Телефон 84163421673 (Отделение 3);

676722, Россия, Амурская область, Бурейский район с. Николаевка, ул. Юбилейная, 31. Телефон 84163427195 (Отделение 4).

1.6.3. ДООУ не имеет филиалов и представительств.

1.6.4. Почтовый адрес и место хранения документов ДООУ: 676722, Россия, Амурская область, Бурейский район, рп. (пгт) Новобурейский, ул. Трудовая, 65.

1.7. ДООУ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Федеральными законами;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Законами и нормативными актами Амурской области и Бурейского района, договором между родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

1.8. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности, бланки, штампы. ДООУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8.1. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности ДООУ приобретает с момента его государственной регистрации.

1.8.2. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии.

1.8.3 ДООУ строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

1.9. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- а) невыполнение функций, определенных Уставом;
- б) реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- в) качество реализуемых образовательных программ;
- г) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- д) жизнь и здоровье детей и работников ДОУ во время образовательного процесса;
- е) нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств;
- ж) качество ведения бухгалтерского учета, своевременное проведение расчетов, своевременное и качественное представление финансовой отчетности, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.10. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Ежегодно ДОУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем ДОУ средствах массовой информации, согласно перечню и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Отчеты размещаются на официальном сайте ДОУ.

2. Предмет, цели и задачи, виды деятельности ДОУ.

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) в сфере образования по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Целью деятельности ДОУ, для которых оно создано, является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

- 2.3. Задачами деятельности, для которых создано ДОУ, являются:
- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
 - формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3. Деятельность ДОУ.

3.1. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация общеразвивающих программ, предусмотренных в части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений по следующим разделам:
 - художественно – эстетическое;
 - физкультурно – спортивное;
 - познавательно - речевое;
 - социально – педагогическое.

3.2. В соответствии со своими уставными целями и задачами ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги на платной основе с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями) при наличии соответствующих лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.3. ДОУ осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, постольку, поскольку эта деятельность служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.3.1. Платные образовательные услуги.

3.3.1.1. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей).

3.3.1.2. Перечень платных дополнительных образовательных услуг формируется с учетом пожеланий родителей (законных представителей).

Перечень дополнительных платных образовательных услуг устанавливается Положением о дополнительных платных образовательных услугах, разрабатывается ДОУ самостоятельно, утверждается руководителем и включает в себя следующие направления:

- художественно - эстетическое;

- познавательно – речевое;
- физическое.

3.3.1.3. Педагогический состав для оказания дополнительных образовательных платных услуг может формироваться из штатных работников ДООУ, а также работников других образовательных учреждений, привлекаемых на договорной основе.

3.3.1.4. Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться только с согласия их получателя на основании заключенного договора.

3.3.1.5. Порядок определения платы за дополнительные образовательные платные услуги устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.3.1.6. Дополнительные образовательные платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.3.1.7. Дополнительные образовательные платные услуги оказываются во II половине дня, но не позднее 17 часов. Расписание (график) дополнительных образовательных платных услуг утверждается руководителем ДООУ, а также, издается приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

3.3.2. ДООУ может осуществлять иную деятельность, приносящую доход, которая не является образовательной услугой.

3.3.2.1. Перечень иных платных услуг устанавливается Положением об иных платных услугах, разрабатывается ДООУ самостоятельно, утверждается руководителем, по согласованию с Учредителем и включает в себя:

- группа продленного дня (1-2 часа в вечернее время);
- сдача в аренду с согласования Учредителя муниципального недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы);
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий для детей поселения.

3.4. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

ДООУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3.5. ДООУ функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольных образовательных учреждений.

3.6. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Питание в ДОУ четырехразовое.

3.7. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается ГБУЗ АО «Бурейская больница» на основе договора. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников и осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

3.8. Организация образовательного процесса.

3.8.1. Организация образовательного процесса регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами, согласно разделу 6.

3.8.2. ДОУ работает круглый год по графику пятидневной рабочей недели (понедельник – пятница). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Продолжительность работы ДОУ - 10,5 часа. Режим работы групп ДОУ - 10,5 часов - с 7 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин.

В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация групп кратковременного пребывания.

3.8.3. Обучение и воспитание детей в ДОУ ведутся на русском языке.

3.8.4. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом особенностей психического и физического развития и возможностей детей, индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми в ДОУ.

3.8.5. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы и обеспечивает достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

Образовательные программы в ДОУ реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.8.6. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально – коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.8.7. Организация образовательного процесса в ДОУ регламентируется учебным планом, а также расписанием непосредственно образовательной деятельности, разработанным и утвержденным ДОУ самостоятельно. Режим непосредственно образовательной деятельности устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.8.8. ДОУ устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для воспитанников вовремя непосредственно образовательной деятельности, соответствующий санитарным нормам.

4. Учет и приём воспитанников в ДОУ.

4.1. Учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Бурейского муниципального района, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При регистрации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, учитываются права для отдельных категорий граждан на внеочередное (первоочередное) обеспечение их детей местами в дошкольной организации, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

4.3. Порядок комплектования групп определяется ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, с Конституцией Российской Федерации, Указами Президента РФ, Федеральными законами РФ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, иными нормативно-правовыми актами и закрепляется в настоящем Уставе.

4.4. Комплектование ДОУ производится:

- с 1 июля по 31 августа текущего года в целях основного комплектования на новый учебный год;
- с 2 сентября по 15 октября текущего года в целях доукомплектования;
- в остальное время в течение текущего года – доукомплектование по мере высвобождения мест.

4.5. Прием детей в ДОУ определяется согласно Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 в рамках реализации муниципальной услуги.

4.6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей

(законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения, заверенного подписью врача и печатью медицинского учреждения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

При поступлении в ДООУ ребёнка – инвалида, нуждающегося в специализированных устройствах для участия в образовательном процессе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, ДООУ в течение обязуется приобрести необходимые устройства.

4.7. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 8 лет.

4.8. ДООУ комплекзует группы по разновозрастному принципу, исходя из их предельной наполняемости, которая устанавливается с учетом санитарных норм в зависимости от возраста детей.

4.9. Наполняемость групп воспитанников устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях.

4.10. В ДООУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности ДООУ в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.11. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДООУ в период с июля по сентябрь текущего года.

4.12. Конкурсный отбор детей в ДООУ не допускается.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники ДООУ.

5.3. Отношения воспитанников и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Воспитанники имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования по индивидуальным учебным планам;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечение охраны жизни и здоровья;
- развитие творческих способностей;
- предоставление соответствующего оборудования, игр, игрушек, учебных пособий; иные права в соответствии с действующим законодательством.

Привлечение воспитанников без согласия воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой уставом ДООУ;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать требования настоящего устава, правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- выполнять условия договора с ДООУ.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников ДОО устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников ДОО.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников ДОО несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Для работников ДОО работодателем является ДОО в лице его руководителя.

5.8. Права, обязанности и ответственность работников ДОО устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовым договором.

5.9. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

5.11. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации определены в ст. 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

5.12. Обязанности и ответственность педагогических работников определены в ст. 48 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

5.13. В ДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.14. Право на занятие должностей, указанных в пункте 5.13, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.15. Права, обязанности и ответственность работников ДОО, занимающих должности, указанные в пункте 5.13, устанавливаются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы

и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

5.17. Работник ДОУ имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.18. Работник ДОУ обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему, либо лицу его заменяющему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- по направлению заведующего проходить периодические медицинские осмотры.

6. Локальные нормативные акты ДООУ.

6.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую образовательной организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим, Педагогическим советом, либо Общим собранием трудового коллектива ДООУ в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 7 настоящего Устава.

6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета ДООУ издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты заведующего издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться инструкции, положения и правила.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников ДООУ, принимаются с учетом мнения Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. Педагогический совет ДООУ, заведующий в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Управляющий совет.

6.7. Управляющий совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Педагогический совет или заведующему ДООУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если Управляющий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет ДООУ или заведующий принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае если мотивированное мнение Управляющего совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, то Педагогический совет или заведующий вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в

первоначальной редакции.

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

6.11. Локальные акты ДОО не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

7. Управление ДОО.

7.1. ДОО создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством РФ. Учредительным документом является Устав, утвержденный постановлением главы Бурейского района.

7.2. Компетенция Учредителя.

7.2.1. Функции и полномочия Учредителя ДОО исполняет администрация Бурейского района в части:

- выполняет функции и полномочия при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждает устав ДОО, а также вносимые в него изменения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывает совершение ДОО крупных сделок. Крупной признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов ДОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом ДОО не предусмотрен меньший размер крупной сделки;

- устанавливает порядок определения платы для физических лиц за образовательные услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДОО, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Бурейского района, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности ДОО, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем ДОО по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним

муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Бурейского района;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ, либо приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает внесение ДООУ денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя.

7.2.2. Функции и полномочия Учредителя ДООУ исполняет МКУ Отдел образования администрации Бурейского района в части:

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем ДООУ;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом ДООУ основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Бурейского района;

- осуществляет информационное обеспечение в пределах своей компетенции;

- обеспечивает в случае прекращения деятельности ДООУ перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения дошкольного образования;

- обеспечивает контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования;

- организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников ДООУ;

- согласовывает штатное расписание.

7.3. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации, Амурской области, Бурейского района и настоящим Уставом. Управление ДООУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель ДООУ, который

осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

7.4. Непосредственное руководство ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий (далее – руководитель).

Прием на должность руководителя и освобождение от должности осуществляется начальником МКУ Отдела образования администрации Бурейского района.

На должность руководителя ДООУ запрещается принимать лиц, лишенных права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Трудовой договор между Учредителем и руководителем может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации по решению Учредителя, в случаях:

- невыполнения требований, определенных лицензией;
- несоответствия занимаемой должности, установленной по результатам аттестации;
- совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении ДООУ с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

В случае расторжения Трудового договора с руководителем, по решению Учредителя, руководитель должен быть предупрежден Учредителем не менее чем за 3 дня до даты увольнения.

7.5. Руководитель ДООУ:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ;
- 2) представляет ДООУ во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Амурской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском судопроизводстве от имени ДООУ как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени ДООУ распоряжается бюджетными средствами в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту – ПФХД) и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, финансовых органах Бурейского муниципального района по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Бурейского муниципального района;

б) отвечает за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

7) привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДООУ, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

8) от имени ДООУ подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, в арбитражные и третейские суды, представляет интересы ДООУ в Бурейском районном суде, Бурейских районных судебных участках № 1 и № 2, Амурском областном суде, Арбитражном суде Амурской области без доверенности;

9) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах мониторинга деятельности ДООУ;

10) организует разработку и принятие Устава коллективом ДООУ для внесения его на утверждение;

11) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав ДООУ;

12) создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

13) утверждает размер заработной платы работников ДООУ, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

14) формирует контингент воспитанников в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, локальными актами ДООУ;

15) контролирует осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом ДООУ, лицензией;

16) обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в ДООУ;

17) обеспечивает функционирование официального сайта ДООУ в сети Интернет;

18) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников ДООУ;

19) решает в отношении назначаемых им работников ДООУ в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в ДООУ, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками ДООУ;
- утверждает должностные инструкции работников ДООУ;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников ДООУ;

20) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание ДООУ, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств,

выделенных на эти цели по бюджетной смете и с учетом ограничений, установленных федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

21) дает поручения и указания работникам ДООУ;

22) подписывает служебные документы ДООУ, визирует служебные документы, поступившие в ДООУ;

23) осуществляет контроль за исполнением работниками ДООУ их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

24) издает приказы по вопросам организации деятельности ДООУ;

25) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности ДООУ, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

7.5.1. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх ПФХД, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества ДООУ, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности;

4) ненадлежащее функционирование ДООУ, в том числе неисполнение обязанностей;

5) за несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

7.6. Руководитель ДООУ несет ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха воспитанников.

7.7. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- Общее собрание трудового коллектива,

- Педагогический совет,

- Управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДООУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДООУ устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Структура и порядок формирования Общего собрания трудового коллектива: все работники ДООУ являются членами Общего собрания трудового коллектива (далее – Общего собрания).

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

7.8.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся

в их компетенции.

7.8.3. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год.

7.8.4 Порядок принятия решений: Общее собрание считается состоявшимся и решение считается принятым и правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих от списочного состава работников ДОУ. Решение является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

7.8.5. Решение Общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

7.8.6. Возражения кого-либо из участников Общего собрания заносятся в протокол заседания. Решения вступает в силу с момента подписания протокола и действует до принятия новых решений.

7.8.7. К компетенции Общего собрания относятся:

а) разработка и принятие Устава ДОУ для внесения его на утверждение;

б) утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ по представлению руководителя ДОУ;

в) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

г) ведение коллективных переговоров с администрацией ДОУ по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;

д) утверждение коллективного договора;

е) заслушивание ежегодного отчета руководителя о деятельности ДОУ;

ж) выдвижение коллективных требований работников ДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

7.8.8. Общее собрание осуществляет свои полномочия бессрочно.

7.9. Структура и порядок формирования Педагогического совета: членами Педагогического совета являются руководитель ДОУ и все педагогические работники. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Председателем Педагогического совета является руководитель. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, сроком на один учебный год.

7.9.1. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие с ДОУ по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, члены коллегиальных органов ДОУ. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета ДОУ. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета ДОУ, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

7.9.2 Заседание Педагогического совета проводится по плану работы ДОУ на учебный год. Периодичность проведения не реже одного раза в

квартал.

7.9.3. Порядок принятия решений: решение Педагогического совета ДООУ является правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей его членов.

7.9.4. Решение Педагогического совета ДООУ принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета (более половины присутствующих).

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.9.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом руководителя ДООУ и являются обязательными для исполнения для всех участников образовательного процесса.

7.9.6. Выполнение решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решения Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

7.9.7. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета, и утверждается приказом руководителя ДООУ. После утверждения приказом руководителя ДООУ решение обязательным становится для всех.

7.9.8. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета. Решения Педагогического совета вступают в силу с момента подписания протокола, и действует до принятия новых решений

7.9.9. Педагогический совет осуществляет свои полномочия бессрочно.

7.9.10. В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение локальных нормативных актов ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, принятие решений о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определение направления образовательной деятельности ДООУ;
- выбор образовательных программ, методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового и учебного планов работы;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности ДООУ;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в т.ч. платных;
- подведение итогов деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

- разработка и принятие образовательных программ ДОУ;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в сфере образования;
- утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников.

7.10. Управляющий совет.

7.10.1. Управляющий совет ДОУ является коллегиальным органом управления, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

7.10.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

7.10.3. Структура, порядок формирования и срок полномочий Управляющего совета ДОУ:

Управляющий совет состоит из следующих участников: родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ (в том числе заведующий), кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии ДОУ).

7.10.4. Общая численность управляющего совета 11 человек, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 4 (четыре) члена совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее двух из них должны являться педагогическими работниками ДОУ;

- руководитель ДОУ, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Члены Управляющего совета из числа работников ДОУ выбираются на Общем собрании.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию, сроком на один учебный год.

7.10.5. Компетенции Управляющего совета:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, определяет направления и порядок их расходования;

- участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников ДОУ;

- участвует в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ в соответствии с нормативными актами субъекта РФ, муниципального образования, ДОУ;

- осуществляет общественный контроль по соблюдению прав участников образовательного процесса;

- согласовывает перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг, оказываемых ДОУ;

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- осуществляет контроль по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ, принимает меры к их улучшению;

- рассматривает по предоставлению ДОУ смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных по уставной, приносящей доходы, деятельности из внебюджетных источников.

- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников ДОУ согласно п.6.7.

7.10.6. Порядок принятия решений: Управляющий совет считается состоявшимся и решение считается принятым и правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на совете от списочного состава Управляющего совета. Решение является обязательным для ответственных лиц.

7.10.7. Решение Управляющего совета ДОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

7.10.8. Возражения кого-либо из участников из состава Управляющего совета заносятся в протокол заседания. Решения вступают в силу с момента подписания протокола и действует до принятия новых решений.

8. Структура финансовой и хозяйственной деятельности ДОУ, имущество ДОУ.

8.1. Имущество и средства ДОУ.

8.1.1. Учредитель закрепляет за ДОУ, на праве оперативного управления, движимое и недвижимое имущество в порядке, утвержденном представительным органом местного самоуправления.

Имущество ДОУ, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

ДОУ владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и согласно законодательству РФ.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

ДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или

приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящемся на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно после проведения экспертной оценки такого договора для обеспечения целей образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом ДООУ не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДООУ.

Руководитель ДООУ несет перед возглавляемым ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя 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.

При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

эффективно использовать, закрепленное на праве оперативного управления, имущество;

обеспечивать сохранность и использование, закрепленного за ним на праве оперативного управления, имущества строго по целевому направлению;

не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления, имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт, закрепленного за ДООУ, имущества за счет бюджетных средств;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество,

вновь приобретаемое взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в случаях:

при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации ДООУ;

при наступлении условий, соответствующих пункту 2 статьи 296 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Изъятие или отчуждение имущества допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. ДООУ вправе отчуждать имущество, приобретенное за счет доходов от собственной деятельности без согласия Учредителя.

ДООУ и, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении, объекты производственной и социальной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

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

8.2. Распоряжение имуществом и средствами ДООУ.

8.2.1. ДООУ несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности ДООУ в этой части осуществляется Учредителем, путем проведения документальных и фактических проверок.

8.2.2. Учредитель вправе с предварительным уведомлением главного распорядителя бюджетных средств, изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДООУ либо приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у ДООУ, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности ДООУ.

8.3.1. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.2. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

8.3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДООУ осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета. Уменьшение объёма субсидий, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.3.4. ДООУ может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается,

если это не противоречит федеральным законам.

8.3.5. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом, 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.

8.3.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- собственные средства ДООУ;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное ДООУ собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции, работ и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

8.3.8. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и ПФХД, является МКУ Отдел образования администрации Бурейского района.

8.3.9. Средства, выделенные из районного бюджета, могут быть использованы ДООУ исключительно по целевому назначению.

8.3.10. ДООУ заключает контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством от своего имени.

8.3.11. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

8.3.12. ДООУ, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8.3.13. В пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, ДООУ осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями.

8.3.14. ДООУ открывает лицевые счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3.15. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.3.16. Не использованные в текущем финансовом году остатки

средств, предоставленных ДОО из районного бюджета используются в очередном финансовом году на те же цели.

8.3.17. ДОО обязано:

вести оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности;

вести статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно либо передать их ведение на договорных началах специализированной организации, осуществляющей данный вид деятельности;

отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ;

хранить в установленном порядке управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и иные документы, отражающие деятельность ДОО и подлежащие сдаче в архив;

обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком.

9. Заключительные положения.

9.1. Устав ДОО разрабатывается и принимается Общим собранием, утверждается Учредителем и подлежит регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в том же порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Реорганизация ДОО осуществляется после получения положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

9.3. ДОО ликвидируется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Принято
в печать
26 сентября
2019 года
И.И. Рыжова



СООТВЕТСТВУЕТ ЭКЗЕМПЛЯРУ, ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
№ 1152813000243 Дата 09.09.2019

Менеджмент ІПНС
Форми № 1 по
статистичній обліку
на підставі реєструючого органу
В Єдиний державний реєстр
юридических осіб внесена запись
- 9 - Септембрія 2019 года
ОГРН 1152813000243
ГРН 2192801146410
Екземпляр документа хранился в
реєструючому органі
Відомості про статистичний
облік підприємств
І.В. Хриштова
Заступник начальника

