

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901661490 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.11.2023 за ГРН 2236901514408



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
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

Приложение
к постановлению Администрации
Кимрского муниципального округа
Тверской области
от 20.06.2023 № 687-па

УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Счастливчик»
(новая редакция)**

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая редакция Устава разработана и принята в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральный закон «Об автономных учреждениях» N 174-ФЗ от 03.11.2006, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами РФ, в целях приведения Устава в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Полное наименование дошкольной образовательной организации: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Счастливчик»
Сокращенное наименование дошкольной образовательной организации: МДОУ «Детский сад №1 «Счастливчик»

Далее по тексту МДОУ.

1.3 МДОУ является по типу - автономное дошкольное образовательное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4 Место нахождения МДОУ:

Почтовый адрес: 171508, Тверская область, Кимрский муниципальный округ, город Кимры, проезд Титова, дом 22.

Юридический адрес: 171508, Тверская область, Кимрский муниципальный округ, город Кимры, проезд Титова, дом 22.

1.5 МДОУ является некоммерческой организацией, созданной для реализации образовательных программ.

1.6 МДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации. МДОУ от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. МДОУ имеет самостоятельный баланс, лицевые счета открытые в Управлении финансов администрации Кимрского муниципального округа, может иметь расчетный счет, в том числе валютный, в банковских и иных кредитных организациях.

1.7 Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Управление образования Кимрского муниципального округа Тверской области (далее Учредитель), кроме реорганизации, ликвидации и внесения изменений в Устав.

1.8 Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Управление образования Кимрского муниципального округа (далее собственник).

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

1.10 МДОУ отвечает по своим обязательствам имуществом, закрепленным за ним, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных им за счет выделенных на приобретение такого имущества средств МДОУ.

1.11 МДОУ использует имущество для целей, определенных в Уставе. МДОУ вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых оно создано. Для осуществления

предпринимательской деятельности МДОУ вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них, участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика.

1.12 Учредитель не несет ответственности по обязательствам МДОУ. МДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13 МДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, решениями учредителя, настоящим Уставом.

МДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников МДОУ.

1.14 Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у МДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

1.15 МДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законом «Об образовании в РФ».

1.16 Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленным за МДОУ органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

МДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала и осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

Работники МДОУ проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Указанные медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя.

1.17 Организация питания в МДОУ осуществляется МДОУ самостоятельно. МДОУ обеспечивает сбалансированное гарантированное четырех разовое питание в соответствии с возрастом и временем пребывания детей в МДОУ. Питание детей в МДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным меню.

1.18 Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в МДОУ не допускается.

1.19 Образование в МДОУ носит светский характер.

1.20 МДОУ может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ

2.1 Основной целью МДОУ является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2 Предметом деятельности МДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

2.3 Основными задачами МДОУ являются:

- формирование общей культуры детей;
- охрана жизни, сохранение и укрепление здоровья детей;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4 Для достижения указанных в пункте 2.3. настоящего устава задач, МДОУ осуществляет следующие виды основной деятельности:

- присмотр и уход;
- образовательную деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности по следующим образовательным областям:
 - социально-коммуникативное развитие;
 - познавательное развитие; речевое развитие;
 - художественно-эстетическое развитие;
 - физическое развитие;
- образовательную деятельность по реализации дополнительной общеобразовательной программы дошкольного образования по следующим основным направленностям развития и образования детей (образовательные области):
 - социально-коммуникативное развитие;
 - познавательное развитие;
 - речевое развитие;
 - художественно-эстетическое развитие;
 - физическое развитие;
- адаптивной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья
- консультативно – просветительскую деятельность по оказанию помощи семье, имеющей детей дошкольного возраста;
- издательскую и полиграфическую деятельность, тиражирование записанных носителей информации;
- самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования;
- самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план, расписание занятий;

- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

МДОУ выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.4.1. По своему усмотрению вправе выполнять следующие работы, относящиеся к основной деятельности за пределами основных и дополнительных программ финансируемых по заданию учредителя на условиях и в порядке, установленных законодательством:

- осуществлять присмотр и уход - включая детей в возрастные группы МДОУ на договорной основе с родителями (законными представителями) вне бюджетного финансирования (муниципального задания);

- разрабатывать учебные программы, пособия, методические материалы;

- организовывать досуг детей, в том числе для детей, не посещающих МДОУ;

- открывать группы кратковременного пребывания различного вида для детей, не посещающих МДОУ;

- организовывать группу вечернего и выходного дня;

- создавать различные секции, клубы, студии, группы (гимнастика, аэробика, ритмика, хореография, театральные кружки, вокальные студии, занятия иностранными языками, изостудия, раннее эстетическое развитие, занятия в компьютерном классе, занятия информатикой, студии прикладного искусства, технические студии, шахматы);

- организовывать группы по подготовке к обучению в образовательных учреждениях, группы раннего развития детей, группы по развитию творческих способностей детей, коррекция речи, раннее обучение чтению детей (за рамками образовательной программы) в том числе и не посещающих МДОУ;

- организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий, театральных представления;

- организовывать и проводить различные выставки, выставки – продажи, конкурсы, концерты, конференции;

- оздоровительные мероприятия: оздоровительный массаж, фитотерапия, кислородный коктейль, физио-процедуры;

- оказание логопедической помощи.

Указанные работы МДОУ выполняет для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Тверской области.

2.5 Указанные виды деятельности, которые МДОУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. МДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6 МДОУ имеет право самостоятельно:

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него в самостоятельном распоряжении финансовых средств;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности МДОУ;

- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников МДОУ, на техническое и социальное развитие;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

2.7 МДОУ обязано:

- исполнять требования законодательства Российской Федерации;
- выполнять установленное Учредителем задание;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность Учредителю и в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Тверской области;
- предоставлять Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров и по другим основаниям в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Тверской области;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, обучающихся, населения и потребителей продукции и др.;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за МДОУ на праве оперативного управления;
- формировать открытые общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивать доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет»;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Тверской области;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Тверской области, муниципальными правовыми актами администрации Кимрского муниципального округа Тверской области.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ МДОУ.

3.1 В МДОУ реализуются следующие типы и виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.
- адаптивные образовательные программы (условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии).

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются МДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования.

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

3.3 Освоение образовательных программ дошкольного образования не

сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4 МДОУ самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания детей в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.5 Обучение в МДОУ ведется на русском языке.

3.6 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего МДОУ о приеме лица на обучение, изданию которого предшествует заключение договора с родителем (законным представителем).

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МДОУ.

4.1 МДОУ самостоятельно формирует свою структуру в соответствии с действующим законодательством.

В структуру МДОУ могут входить разновозрастные и одновозрастные группы, группы кратковременного пребывания детей, группы выходного дня, круглосуточные, семейные и иные виды групп, административные и технические службы и иные, предусмотренные локальными нормативными актами МДОУ, структурные подразделения.

4.2 Управление МДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3 К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава МДОУ, внесение в него изменений;
- 2) назначение на должность заведующего МДОУ и его увольнения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) реорганизация и ликвидация МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- 4) изменение типа МДОУ;
- 5) утверждение передаточного акта и разделительного баланса;
- 6) установление задания для МДОУ в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 7) принятие решений о назначении членов наблюдательного совета МДОУ или досрочном прекращении их полномочий;
- 8) представление на рассмотрение наблюдательного совета МДОУ предложений:
 - о внесении изменений в устав МДОУ;
 - о создании или ликвидации филиалов МДОУ, открытии и закрытии его представительств;
 - о реорганизации и ликвидации МДОУ;
 - об изъятии имущества, закрепленного за МДОУ на праве оперативного управления;
- 9) подготовка предложений о создании бюджетного учреждения путем изменения типа МДОУ;
- 10) назначение ликвидационной комиссии МДОУ, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 11) определение средства массовой информации, в котором МДОУ обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 12) получение от МДОУ информации о его деятельности, ежегодных и иных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- 13) осуществление контроля за соответствием деятельности МДОУ настоящему Уставу, проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и проверок;
- 14) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области к его компетенции.

4.4 К полномочиям Собственника относятся:

1) установление порядка использования имущества, находящегося у МДОУ в оперативном управлении;

2) принятие решений об отнесении имущества МДОУ к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за МДОУ;

3) дача согласия на распоряжение МДОУ недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

4) дача согласия на внесение МДОУ денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

5) одобрение сделки с имуществом МДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете МДОУ, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

4.5 В структуру органов управления МДОУ входят: общее собрание работников, наблюдательный совет, педагогический совет заведующий.

4.6 **Общее собрание работников:**

В структуру общего собрания работников входят председатель, секретарь, члены общего собрания работников. Членами Общего собрания работников являются все работники МДОУ, в том числе работающие на условиях совместительства. Председатель и секретарь избирается из числа членов общего собрания работников простым большинством голосов.

Общее собрание работников:

- рассматривает и формирует рекомендации по любым вопросам деятельности МДОУ;
- избирает представителей для представления своих интересов при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участия в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;
- согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ;
- принимает решения по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции законодательством.

4.7 Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год.

4.8 Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МДОУ.

4.9 Решения на общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

4.10 В МДОУ создается наблюдательный совет в составе не менее пяти и не более одиннадцати членов. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители органов местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

4.11 Члены наблюдательного совета назначаются решением Учредителя сроком на 5 лет.

4.12 Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

Заведующий МДОУ и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета МДОУ. Заведующий МДОУ участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.13 Члены наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

При этом их документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с участием в работе наблюдательного совета, компенсируются МДОУ.

4.14 Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по его личной просьбе;
- в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МДОУ в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения его к уголовной ответственности.

Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения.

4.15 Работу наблюдательного совета организует председатель наблюдательного совета.

4.16 Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов наблюдательного совета.

4.17 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.18 В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета.

4.19 Заседания наблюдательного совета МДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.20 Заседание наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.21 При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам наблюдательного совета о проведении заседания наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), представляемой членам наблюдательного

совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

4.22 Сообщение о проведении заседания наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 10 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

4.23 При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

4.24 Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

4.25 Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего МДОУ о внесении изменений в Устав МДОУ;

2) предложения Учредителя или заведующего МДОУ о реорганизации МДОУ или о его ликвидации;

3) предложения Собственника или заведующего МДОУ об изъятии имущества, закрепленного за МДОУ на праве оперативного управления;

4) предложения заведующего МДОУ об участии МДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;

6) по представлению заведующего МДОУ проекты отчетов о деятельности МДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МДОУ;

7) предложения заведующего МДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МДОУ вправе распоряжаться только с согласия учредителя;

8) предложения заведующего МДОУ о совершении крупных сделок;

9) предложения заведующего МДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения заведующего МДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МДОУ может открыть банковские счета;

11) иные вопросы, отнесенные действующим законодательством к компетенции наблюдательного совета.

4.26 По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 4.25. настоящего устава, наблюдательный совет МДОУ дает рекомендации. Учредитель МДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета МДОУ.

4.27 По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.25. настоящего устава, наблюдательный совет МДОУ дает заключение, копия которого направляется учредителю МДОУ.

4.28 По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 12 пункта 4.25. настоящего устава, наблюдательный совет МДОУ дает заключение. Заведующий МДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета МДОУ.

4.29 Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.25. настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом МДОУ. Копии указанных документов направляются учредителю МДОУ.

4.30 По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 4.25. настоящего устава, наблюдательный совет МДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МДОУ.

4.31 Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.25. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов

членов наблюдательного совета МДОУ.

4.32 Решения по вопросам, указанным в подпункте 9 пункта 4.25. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом МДОУ большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета МДОУ.

4.33 Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.25. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом МДОУ в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.34 Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета МДОУ, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления МДОУ.

4.35 По требованию наблюдательного совета МДОУ или любого из его членов другие органы управления МДОУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета МДОУ.

4.36 Педагогический совет:

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в МДОУ действует педагогический совет.

В структуру педагогического совета входят председатель, секретарь, члены совета. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МДОУ. Председателем педагогического совета МДОУ является заведующий МДОУ. Секретарь педагогического совета назначается заведующим МДОУ сроком не менее чем на учебный год.

4.37 Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.38 Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании педагогического совета. Решения педагогического совета вступают в силу после их подписания заведующим - председателем педагогического совета.

4.39 Педагогический совет:

- рассматривает перспективные планы развития МДОУ;
- определяет направления подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов МДОУ;
- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- принимает решения по иным вопросам учебной и методической деятельности МДОУ.

4.40 Непосредственное управление МДОУ осуществляет заведующий, назначаемый на должность Учредителем.

4.41 Заведующий:

Непосредственное управление МДОУ осуществляет заведующий, назначаемый на должность Главой Кимрского муниципального округа Тверской области. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором. Заведующий:

- без доверенности действует от имени МДОУ, представляет МДОУ во всех органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, различных организациях;

- распоряжается имуществом и средствами МДОУ в соответствии с настоящим уставом и в пределах прав, предоставленных ему договором между МДОУ и учредителем,

- заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- в пределах своих полномочий издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками МДОУ;

- решает вопросы финансовой деятельности МДОУ;

- утверждает структуру МДОУ, штатное расписание и должностные инструкции

работников МДОУ;

- принимает на работу и увольняет работников МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- поощряет работников МДОУ и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- организует аттестацию работников МДОУ;
- организует работу педагогического совета МДОУ;
- утверждает положения о структурных подразделениях МДОУ, правила внутреннего распорядка МДОУ, иные локальные акты МДОУ, если законодательством и настоящим Уставом не предусмотрен иной порядок их утверждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями;
- несет ответственность за деятельность МДОУ перед Учредителем;
- заведующий МДОУ несет персональную ответственность за пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность МДОУ;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность МДОУ распорядителю бюджетных средств и на утверждение наблюдательному совету;
- осуществляет все иные полномочия, кроме отнесенных Федеральными законами, законами Тверской области, настоящим Уставом к компетенции иных органов, управляющих МДОУ.

5. ИМУЩЕСТВО МДОУ

5.1 За МДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Собственника в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Имущество МДОУ является муниципальной собственностью муниципального образования Кимрского муниципального округа Тверской области, отражается на самостоятельном балансе МДОУ и закрепляется за МДОУ на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за МДОУ в постоянное (бессрочное) пользование.

5.2 Источниками формирования имущества МДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;
- имущество, закрепленное собственником за МДОУ на праве оперативного управления;
- доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;
- добровольные взносы юридических и физических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Тверской области.

Условия и порядок использования МДОУ закрепленного за ним имущества устанавливаются собственником имущества.

5.3 Недвижимое имущество, закрепленное за МДОУ или приобретенное МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.4 Решение об отнесении имущества МДОУ к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Собственником в порядке, установленном

федеральным законодательством, законодательством Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кимрского муниципального округа Тверской области.

5.5 МДОУ владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.6 МДОУ без согласия Собственника не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7 МДОУ вправе с согласия Собственника вносить недвижимое имущество, закрепленное за МДОУ или приобретенное МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МДОУ особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.8 МДОУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.

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

5.10 Собственник имущества МДОУ не имеет права на получение доходов от осуществления МДОУ деятельности и использования закрепленного за МДОУ имущества.

5.11 Имущество МДОУ может быть изъято в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.12 МДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности МДОУ в этой части осуществляется Собственником или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

5.13 Финансовое обеспечение деятельности МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством.

5.14 Учредитель формирует и утверждает для МДОУ муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основным видам деятельности.

МДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных, не запрещенных федеральными законами источников.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МДОУ Учредителем или приобретенных МДОУ 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие МДОУ в соответствии с перечнем, утверждаемым Учредителем.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального

задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.15 МДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных программ и иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности МДОУ, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение МДОУ дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.16 МДОУ по своему усмотрению вправе вести приносящую доход деятельность - выполнять работы, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.

МДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность МДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.17 МДОУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за МДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МДОУ Учредителем.

5.18 Доходы, полученные МДОУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

5.19 Количество групп в МДОУ определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

При наличии необходимых условий и средств возможно, при согласовании с Учредителем, комплектование групп с меньшей наполняемостью.

5.20 МДОУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником, или приобретенных МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.21 Собственник имущества МДОУ не несет ответственности по обязательствам МДОУ.

5.22 МДОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МДОУ.

5.23 При ликвидации МДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на развитие образования в муниципальное образование Кимрского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДОУ.

6.1 Деятельность МДОУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: настоящим Уставом, приказами, распоряжениями, положениями, инструкциями, правилами, трудовыми договорами и иными локальными актами.

6.2 Локальные акты МДОУ не должны противоречить настоящему Уставу.

6.3 В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты МДОУ

подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

6.4 Все изменения и дополнения в Устав МДОУ вносятся по решению Учредителя, утверждаются им и регистрируются в установленном законом порядке.

6.5 Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МДОУ

7.1 МДОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и муниципальными правовыми актами администрации Кимрского муниципального округа Тверской области.

7.2 Реорганизация МДОУ может быть осуществлена в форме: слияния, присоединения, разделения, выделения из МДОУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3 МДОУ может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.4 МДОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.5 Требования кредиторов ликвидируемого МДОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.6 Имущество МДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам МДОУ, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Кимрского муниципального округа Тверской области.

8. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9. Предыдущая редакция Устава МДОУ утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.