

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024800770048 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.12.2023 за ГРН 2234800255479



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

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

УТВЕРЖДЕНО:  
Постановлением администрации  
Добровского муниципального округа  
«01» декабря 2023 г. № 951



Глава администрации  
Добровского муниципального округа  
А. А. Попов

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Родничок» с.Замартынье**  
**Добровского муниципального округа Липецкой области**

2023 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Родничок» с.Замартынье (далее по тексту – ДОУ) зарегистрировано МИФНС России по Липецкой области, свидетельство № 1024800770048 от 2 декабря 2002 года. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 30 октября 2013 г. №1153

1.2.Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ:

**юридический адрес:** 399150, Россия, Липецкая область, Добровский округ, с. Замартынье, ул. Советская, д. 18

**фактический адрес:** 399150, Россия, Липецкая область, Добровский округ, с. Замартынье, ул. Советская, д. 18

1.3. **Полное наименование:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Родничок» с. Замартынье Добровского муниципального округа Липецкой области

1.4.**Сокращенное наименование:** МБДОУ «Родничок» с. Замартынье.

1.5.**Организационно-правовая форма ДОУ:** бюджетное учреждение.

1.6. **Тип ДОУ:** дошкольная образовательная организация.

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

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

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОО с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учредителем ДОО является: администрация Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации в лице отдела образования администрации Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации

1.11. Место нахождения Учредителя:

Фактический адрес: 399140 с.Доброе, пл. Октябрьская,9

Юридический адрес: 399140 с.Доброе, пл. Октябрьская,9

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

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

1.14. ДОО обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.

1.15. ДОО в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

1.17. Образовательные отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании

(далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.18. Учреждение является правопреемником всех имущественных и иных прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Родничок» с.Замартынье Добровского муниципального района Липецкой области

## ***2. ПРЕДМЕТЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ***

- 2.1. Основными целями деятельности ДОУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Предметом деятельности ДОУ являются:
  - формирование общей культуры воспитанников;
  - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
  - формирование предпосылок учебной деятельности;
  - сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.3. Для реализации целей ДОУ имеет право:
  - самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
  - выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия;

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОУ**

- 3.1. ДОУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных, локальных актов.
- 3.2. ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования.
- 3.3. Компетенция ДОУ:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования ДОУ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДОУ, если иное не установлено действующим законодательством;
- прием воспитанников в ДОУ;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОУ в рамках действующего законодательства;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности ДОУ;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

3.4. ДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников ДОУ;

3.5. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных

представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ**

- 4.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяется ежегодно исходя из имеющейся потребности и условий ДОУ.
- 4.3. В ДОУ функционируют группы в режиме полного дня.
- 4.4. В ДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности;
- 4.5. Правила приема детей в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ.
- 4.6. За ребенком сохраняется место в ДОУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:
  - болезни ребенка;
  - на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
  - на время отпуска родителей.
- 4.7. Образовательные отношения в ДОУ могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в случае, помимо прочего, установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 4.8. Тестирование ребенка при приеме его в ДОО не проводится.
- 4.9. Режим работы ДОО:
  - пятидневная рабочая неделя;
  - выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
  - ежедневно с 7.00 до 19.00 –с. Замартынье, ул. Советская, д.18;
- 4.10. Порядок посещения ДОО воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.
- 4.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет ГУЗ «Добровская РБ», Замартыновский ФАП. ДОО обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для осмотра воспитанников медицинским работником.
- 4.12. ДОО организует охрану здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется этими организациями.
- 4.13. Педагогические работники ДОО проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Иные работники ДОО проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.
- 4.14. Работники ДОО подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.15. ДОО обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.
- 4.16. Организация питания воспитанников в ДОО возлагается на ДОО.



## **5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 5.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 5.2. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяются образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 5.3. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 5.4. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- 5.5. ДОУ обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.
- 5.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не осуществляется ДОУ.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)**

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

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

- 6.5. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательством Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДООУ.
- 6.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.7. В ДООУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции.
- 6.7.1. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п.6.7. настоящего Устава имеют право на:
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом силами;
  - участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами ДООУ;
  - защиту профессиональной чести и достоинства.
  - иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами.
- 6.7.2. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7. настоящего Устава обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,
  - соблюдать настоящий Устав,
  - бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
  - незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

- быть внимательными к воспитанникам Учреждения, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);

- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.7.3. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7.

настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в установленном порядке законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.8. За невыполнение своих обязанностей работники ДООУ несут ответственность в установленном законе порядке.

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

6.10. Отношения между участниками образовательных отношений ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.11. В ДООУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликтов интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливаются соответствующим локальным актом ДООУ, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также Общим собранием работников ДООУ.

6.12. При приеме детей в ДООУ родителей (законных представителей) знакомят с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

## **7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА**

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

## **8. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ**

- 8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 8.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
- 8.3. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 8.4. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.12. настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией.
- 8.5. Права и обязанности заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом.
- 8.6. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.
- 8.7. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

- 8.8. Коллегиальными органами управления ДООУ являются общее собрание, педагогический совет.
- 8.9. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание МБДООУ «Родничок» с. Замартынье (далее – Общее собрание).
- 8.10. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.
- 8.11. Компетенция общего собрания:
- рассматривает и принимает Программу развития ДООУ;
  - рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
  - учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
  - рассматривает и принимает годовой план работы ДООУ, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
  - рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;
  - рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
  - рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда;
  - рассматривает и принимает Правила внутреннего распорядка;
  - заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДООУ, годового плана работы.
- 8.12. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава общего собрания.
- 8.13. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ.
- 8.14. Председатель и секретарь общего собрания избираются открытым голосованием, срок полномочий общего собрания – бессрочно.
- 8.15. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет МБДООУ «Родничок» с.Замартынье (далее – Педагогический совет).
- 8.16. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагоги ДООУ.
- 8.17. Педагогический совет:
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;

- рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДООУ;
- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
- заслушивает аналитический материал заведующей о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса.

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

8.19. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения работниками ДООУ.

8.20. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение года.

8.21. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

8.22. Председатель Педагогического совета:

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

8.23. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом.

8.24. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.
- Коллегиальные органы управления ДООУ вправе самостоятельно выступать от имени учреждения на основании доверенности, оформленной в уставном порядке, в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом.

8.25. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДООУ создается Совет родителей

воспитанников МБДОУ «Родничок» с.Замартынье (далее – Совет родителей).

8.26. В состав Совета родителей входят 3 представителя, выбранными на собрании родителей (законных представителей).

8.27. Совет родителей:

- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов ДОУ, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);
- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и администрации ДОУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;
- оказывает содействие администрации ДОУ в деятельности по защите законных прав и интересов детей;
- оказывает содействие ДОУ в проведении массовых мероприятий с детьми;
- организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.

8.28. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.

8.29. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) ДОУ.

8.30. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

8.31. Компетенция Учредителя:

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

- осуществление контроля за деятельностью ДОУ: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДОУ и распоряжение им по своему усмотрению;
- согласование программы развития ДОУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДОУ.

8.32. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Компетенции общего собрания, Педагогического совета ДОУ через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

8.33. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДОУ;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к нему территорий;
- выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для ДОУ.

## **9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ**

- 9.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.
- 9.2. ДОУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДОУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДОУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.
- 9.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 9.4. ДОУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также



недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

- 9.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 9.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 9.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДООУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 9.8. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.
- 9.9. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.10. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.
- 9.11. ДООУ платные образовательные услуги не оказывает.
- 9.12. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.
- 9.13. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством, несет собственник соответствующего имущества.
- 9.14. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом ДООУ.

## **10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДООУ**

10.1. Устав ДОО разрабатывается ДОО и вносится на утверждение Учредителю.

10.2. В Устав ДОО могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

10.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДОО, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО**

11.1. Деятельность ДОО как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

11.2. ДОО может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Ликвидация ДОО может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.4. При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДОО направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11.5. В случае реорганизации или ликвидации ДОО Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, соответствующего типа.

## **12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ**

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

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

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

12.4. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей.

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