

р.п. Сухобезводное
2022 год

А.Г. Песков

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сухобезводнинский детский сад «Калинка», именуемое в дальнейшем ДОУ, является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг и выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.2. Официальное полное наименование ДОУ на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сухобезводнинский детский сад «Калинка».

Официальное сокращенное наименование ДОУ на русском языке: МБДОУ Сухобезводнинский детский сад «Калинка».

1.3. Юридический адрес (местонахождение) ДОУ:

606640 Нижегородская область, г. Семенов, р.п. Сухобезводное, ул. Лесная, д. 44-а

1.4. Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

606640 Нижегородская область, г. Семенов, р.п. Сухобезводное, ул. Лесная, д. 44-а

1.5. Сведения о создании, реорганизации ДОУ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сухобезводнинский детский сад «Калинка» было создано на основании постановления администрации городского округа Семеновский Нижегородской области от 11.01.2012 № 5 как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сухобезводнинский детский сад «Калинка».

1.6. Учредителем и собственником имущества ДОУ является городской округ Семеновский (далее – Учредитель), полномочия и функции которого осуществляет администрация городского округа Семеновский.

Отдельные полномочия от имени администрации городского округа Семеновский осуществляет управление образования администрации городского округа Семеновский (далее - управление образования), которое в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Функции и полномочия собственника имущества от имени администрации городского округа Семеновский осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Семеновский.

ДОУ находится в ведомственном подчинении управления образования.

1.7. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации городского округа Семеновский в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

ДОУ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. ДОУ для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности,

быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. ДОУ руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, актами органов местного самоуправления, решениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом.

1.10. ДОУ может иметь филиалы, структурные подразделения, которые действуют на основании Положения, утвержденных ДОУ.

1.11. ДОУ на момент государственной регистрации филиалов, структурных подразделений не имеет.

1.12. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. ДОУ обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, работников ДОУ. В ДОУ создаются необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников.

1.14. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно – коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений установленных законодательством Российской Федерации.

1.15. В ДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;

2.4. ДОУ вправе осуществлять иные, соответствующие ему виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности ДОУ и достижение целей его создания;

- осуществление приносящей доход деятельности.

2.5. ДОУ осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и

(или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.6. Кроме заданий ДОУ и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.7. ДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом и не запрещенную действующим законодательством, соответствующей Уставным целям и необходимой для их достижения.

К приносящей доход деятельности, осуществляемой ДОУ, относится:

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами дошкольного образования;
- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- возмещения за счет виновных лиц при выявлении фактов хищения (порчи имущества);

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ.

2.8. ДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания ДОУ деятельность.

2.9. Право ДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у ДОУ с момента ее получения. Лицензия действует бессрочно.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образования определяется образовательной программой дошкольного образования ДОУ.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В ДОУ создаются группы общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности. Количество групп в ДОУ устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, принятой при

расчете норматива бюджетного финансирования). Предельная наполняемость групп определяется санитарными нормативами и правилами.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность непрерывной непосредственно организованной образовательной деятельности определяется нормой недельной образовательной нагрузки в соответствии с санитарными нормами и основной общеобразовательной программой.

3.7. Зачисление детей в ДОО осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.8. Режим работы ДОО определяется локальным нормативным актом ДОО.

3.9. Допускается посещение воспитанниками ДОО по индивидуальному графику (в том числе кратковременное пребывание) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

3.10. Содержание дошкольного образования и 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 заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Права и обязанности воспитанников и работников ДОО

4.1. ДОО обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Работники ДОО имеют следующие права:

- на участие в управлении ДОО;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причиненного ДОУ, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

4.3. Педагогические работники ДОУ:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

4.4. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

4.5. Работники ДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему ДОУ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОУ;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. ДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Управление ДОУ

5.1 Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2 Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников ДОУ,
- Педагогический совет.

5.3. Заведующий ДОУ назначается на должность начальником управления образования по срочному трудовому договору, заключенному по результатам конкурсного отбора и согласованию с главой местного самоуправления городского округа Семеновский. Порядок проведения конкурса

на замещение должности руководителя ДОО устанавливается приказом управления образования.

5.4. Кандидаты на должность заведующего ДОО и заведующий ДОО проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются управлением образования.

5.5. Лицо, поступающее на должность заведующего ДОО обязано представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом приказом управления образования.

5.6. Заведующий самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью ДОО, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами городского округа Семеновский, настоящим Уставом.

5.7. Заведующий ДОО имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени ДОО, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств ДОО (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в финансовом управлении администрации городского округа Семеновский;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников ДОО, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между работниками ДОО, а в случае необходимости – передачи им своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение штатного расписания ДОО, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах ДОО (при их наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников ДОО;
- привлечение работников ДОО к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДОО.

5.8. Заведующий ДОО обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность ДОО и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ДОО;
- планировать деятельность ДОО с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств ДОО, а также имущества, переданного ДОО в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ДОУ;
- обеспечивать работникам ДОУ безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками ДОУ правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности ДОУ;
- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности ДОУ контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ДОУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ДОУ, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в ДОУ ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать достижение установленных ДОУ ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников ДОУ со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел ДОУ вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течении 5 дней;
- осуществлять реализацию мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДОУ.

5.9. Компетенция заведующего ДОУ:

- осуществляет руководство ДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- назначает руководителей структурных подразделений ДООУ, а также руководителей филиалов и представительств ДООУ (при их наличии);
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- распоряжается средствами и имуществом ДООУ в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- принимает решение о распределении фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, по согласованию с представительным органом работников;
- организует проведение аттестации педагогических работников ДООУ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. Заведующий ДООУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.

Заведующий ДООУ несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ДООУ. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий ДООУ возмещает ДООУ убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.11. Общее собрание работников ДООУ (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав общего собрания входят все работники ДООУ, работающие по трудовому договору.

Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заведующий ДООУ является председателем общего собрания.

Секретарь выбирается прямым голосованием сроком на 1 год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

Внеочередное общее собрание может собираться по инициативе управления образования, заведующего ДООУ, либо по инициативе Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Заседания общего собрания оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

Решения общего собрания принимаются, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенции общего собрания:

- определение основных направлений деятельности ДООУ, перспектив его развития;
- утверждение локальных нормативных актов ДООУ в соответствии с Уставом;
- принятие решений по иным вопросам в соответствии с трудовым законодательством, не входящих в компетенцию педагогического совета;
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение и согласование Правил внутреннего, трудового распорядка ДОУ;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, заслушивание отчета заведующего ДОУ о его исполнении;
- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета ДОУ о работе, проделанной профсоюзным комитетом в течение учебного года;
- подготовка рекомендаций по вопросам определения критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим ДОУ.

5.12. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники ДОУ. Заведующий ДОУ входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем, выполняет функции по организации работы педагогического совета. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников ДОУ сроком на один учебный год и выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. В состав педагогического совета могут входить другие работники ДОУ, представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители общественности.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течении учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Компетенции педагогического совета:

- рассмотрение и принятие образовательных программ ДОУ;
- принятие Программы развития ДОУ;
- рассмотрение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность ДОУ;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- принимает план работы ДОУ на учебный год;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров, аттестации педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Решения педагогического совета принимаются, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.13. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ:

- может создаваться Совет родителей (законных представителей) воспитанников или иной орган (далее – совет родителей);

- могут создаваться профессиональные союзы работников ДОУ.

5.14. Коллегиальные органы управления ДОУ вправе самостоятельно выступать от имени ДОУ, действовать в интересах ДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОУ.

Ответственность членов коллегиальных органов управления ДОУ устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления ДОУ вправе выступать от имени ДОУ на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим ДОУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.14. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников могут вводиться должности вспомогательного (инженерно-технического, административно - хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала.

6. Имущество и порядок финансового обеспечения ДОУ

6.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, отражается на самостоятельном балансе ДОУ.

6.2. Имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, а также приобретаемое ДОУ за счет приносящей доход деятельности, является муниципальной собственностью городского округа Семеновский.

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

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета на выполнение муниципального задания;
- средства областного и федерального бюджета в форме субвенций на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг;
- дары и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников;
- доходы, полученные от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной ДОУ деятельности;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- определять стоимость объектов основных средств для целей налогообложения как разницу между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода;

6.5. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенными ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.6. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

6.7. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Семеновский по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

Имущество, изъятое у ДОУ, поступает в распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Семеновский.

6.8. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

6.9. ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

6.10. ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

6.11. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- направляется в Совет родителей в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

- а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников ДОУ.

7.3. Мнение представительного органа работников ДОУ учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего ДОУ и вступают в силу с даты, указанной в приказе, если иное не указано в приказе.

7.5. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается заведующим ДОУ самостоятельно.

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

7.7. В ДОУ создаются условия для ознакомления работников и родителей (законных представителей) воспитанников с локальными актами и настоящим Уставом.

8. Реорганизация и ликвидация ДОУ, изменение его типа

8.1. Ликвидация и реорганизация ДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации или ликвидации ДОУ обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов Учредитель направляет на цели развития образования.

8.3. Решение об изменении типа существующего бюджетного учреждения в целях создания автономного или казенного учреждения принимается администрацией городского округа Семеновский.

9. Изменения Устава ДОУ

9.1. Устав ДОУ (новая редакция, изменения к нему) разрабатывается и принимается общим собранием работников ДОУ.

9.2. Устав ДОУ (новая редакция, изменения к нему) согласовывается с начальником финансового управления администрации городского округа Семеновский, начальником управления образования администрации городского округа Семеновский, председателем Комитета по управлению муниципальным

имуществом администрации городского округа Семеновский, утверждается главой местного самоуправления городского округа Семеновский и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством.

9.3. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

Устав принят на общем собрании работников ДОУ
протокол от 18.07.2022г. № 2

Заведующий МБДОУ Сухобезводнинским детским садом

«Калинка»
Г.А. Власова.

