

Общ
МБ
Пр

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1024800549840 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ зачислен 17.08.2021 г. ОГРН 2214800188876	
Документ подписан усиленной квалифицированной № 4 электронной подписью	
сведения о сертификате эл	
Сертификат:	55DCDF0020AD1EBC4852FC4227880825
Владелец:	Лосихина Алина Валерьевна
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области	
Действителен:	с 06.05.2021 по 06.05.2022

УТВЕРЖДЁН

Отделом образования администрации
Данковского муниципального района
Липецкой области



И. Н. Меркулова

Приказ № 15/03 от 25.08.2021 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребёнка - детского сада № 2 «Ромашка»
Данковского муниципального района Липецкой области
(новая редакция)

г. Данков
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 2 «Ромашка» Данковского муниципального Липецкой области (далее по тексту – ДОУ) зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России № 4 по Липецкой области. 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Место нахождения ДОУ: 399851, РФ, Липецкая область, г. Данков, улица Мичурина, д. 11/1.
- 1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка-детский сад № 2 «Ромашка» Данковского муниципального района Липецкой области
- 1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ д/с №2 «Ромашка»
- 1.5. Организационно-правовая форма ДОУ: муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.6. Вид собственности ДОУ: муниципальная.
- 1.7. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.
- 1.8. 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 с изображением герба Данковского муниципального района Липецкой области и своим полным наименованием, другие реквизиты. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.9. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.11. Учредителем ДОУ является Данковский муниципальный район Липецкой области. Функции и полномочия Учредителя ДОУ осуществляет администрация Данковского муниципального района в лице отдела образования (далее - Учредитель).
- 1.12. Место нахождения Учредителя: 399850, РФ, Липецкая обл., г. Данков, ул. Володарского, д. 32. Контактный телефон: 8 (47465) 6-63-88
- 1.13. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.
- 1.14. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.
- 1.15. ДОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с действующим законодательством.
- 1.16. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

- 1.17. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.
- 1.18. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 2.1. Основной целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности ДОУ:
- дополнительные общеразвивающие программы.
- 2.3. 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;
 - формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
 - удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
 - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
 - укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, порядок приема детей в ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 3.3. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет ГУЗ «Данковская ЦРБ». ДОУ обязано предоставить безвозмездно помещение с соответствующими условиями для осуществления медицинской деятельности.
- 3.4. ДОУ создает условия для охраны здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Организация питания воспитанников в ДОУ возлагается на ДОУ.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

- 4.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.
- 4.2. Виды образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы. Дополнительные общеразвивающие программы могут быть различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

- 4.3. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей ДОУ.
- 4.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.
- 4.6. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 4.7. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.8. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации 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, а также за жизнь и здоровье обучающихся. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

- 5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 5.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
- 5.3. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.13 настоящего Устава, утвержденной должностной инструкцией, трудовым договором и (или) эффективным контрактом.
- 5.5. Заведующий ДОУ имеет право без доверенности действовать от имени ДОУ, в том числе:
 - заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ;
 - утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
 - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
 - обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов;
 - обеспечивает своевременную уплату налогов и сбор в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - выдаёт доверенности на право представительства от имени ДОУ;
 - издаёт приказы по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- 5.6. **К компетенции заведующего ДОУ** относятся вопросы осуществления руководства

деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесённых действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя ДОУ.

5.7. Заведующий ДОУ осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОУ;
- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию;
- утверждает графики работы работников;
- издаёт приказы о зачислении в ДОУ и об отчислении воспитанников, о переводе их в другие группы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- определяет комплектование групп;
- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет Политику работы с персональными данными субъектов ДОУ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Заведующий ДОУ обязан обеспечить:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объёме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия работникам ДОУ;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества обучения воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;

- выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, а также Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.
- 5.9. Заведующему ДООУ предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.
- 5.10. Заведующий ДООУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.
- 5.11. Коллекциальными органами управления ДООУ являются:** Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.
- 5.11. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание работников (далее – Общее собрание).
- 5.12. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.
- 5.13. Общее собрание по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.14. Компетенция Общего собрания:**
 - рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
 - принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДООУ;
 - рассмотрение и принятие годового плана работы ДООУ, плана летней оздоровительной работы с воспитанниками;
 - рассмотрение вопросов охраны труда работников;
 - рассмотрение перечня и размеров выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда;
 - рассмотрение направлений финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходования финансовых и материальных средств;
 - принятие Программы развития ДООУ;
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.
- 5.18. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет.
- 5.19. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий ДООУ, заместитель заведующего ДООУ.
- 5.20. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.21. Компетенция Педагогического совета:**
 - рассматривание и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - рассматривание и принятие образовательной программы дошкольного образования ДООУ, дополнительных общеразвивающих программ ДООУ;
 - рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДООУ;
 - обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;

- принятие решение о поощрении обучающихся в соответствии с установленными учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
 - рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг для воспитанников;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров.
- 5.22. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение года, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.23. 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 Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения педагогическими работниками ДОУ.
- 5.24. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.
- 5.25. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.
- 5.26. 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, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ создается Совет родителей.
- 5.27. В состав Совета родителей входят по 1 представителю от каждой возрастной группы ДОУ, делегированному на собрании родителей (законных представителей).
- 5.28. Совет родителей (законных представителей):
- 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;
 - участвует в проведении массовых мероприятий с детьми;
 - организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.
- 5.29. **Компетенция Совета родителей:**
- становление требований к одежде воспитанников совместно педагогическим советом;
 - контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания воспитанников;
 - контроль за созданием условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;
 - привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом поступлений;
 - экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

-порядок деятельности Совета родителей определяется положением о Совете родителей.

5.30. Учет мнения Совета родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта затрагивающего права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), заведующий направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет родителей;
- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования Совет родителей направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме;
- если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;
- если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет родителей обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет родителей также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

5.31. Совет родителей собирается не реже чем 4 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.

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

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

5.34. В целях учета мнения работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДОУ создается Профессиональный союз работников.

5.35. 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 заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОУ.

5.36. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления ДОУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.38. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления ДОУ обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим ДОУ.

5.39. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДОУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДОУ;
- осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДОУ;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ;
- назначение заведующего 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;
- приостановление приносящей доход деятельности ДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
- согласование программы развития ДОУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДОУ.

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Права, обязанности и ответственность непедagogических работников устанавливаются локальными нормативными актами ДОУ.

VII. ЭКОНОМИКА ДОУ

- 7.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.
- 7.2. ДОУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДОУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДОУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.
- 7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.4. ДОУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 7.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

- 7.6. 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДООУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.8. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.
- 7.9. 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.
- 7.10. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.
- 7.11. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- 7.12. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется ДООУ по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования.
- 7.13. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДООУ.
- 7.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДООУ, развитие материально-технической базы ДООУ (по его усмотрению).
- 7.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 7.16. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов, имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.
- 7.17. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.
- 7.18. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за ДООУ Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или иного приобретенного ДООУ за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ.
- 7.19. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДООУ.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДООУ

- 8.1. Устав ДООУ утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.
- 8.2. В Устав ДООУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.
- 8.3. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

- 9.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

X. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ

- 10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДООУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.
- 10.2. 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.
- 10.3. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДООУ.
- 10.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.