

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024800549840 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.01.2026 за ГРН 2264800003620



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 009C0476439DF9993994D04637CDA8563E
Владелец: Мещеряков Евгений Вячеславович
Заместитель руководителя
Действителен: с 16.01.2025 по 11.04.2026

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника управления образования
Администрации Данковского

Муниципального округа Липецкой области

Т.А. Усманова

Приказ № 491 от 10.12.2025



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 2 «Ромашка»
Данковского муниципального округа Липецкой области
(новая редакция)

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
МБДОУ д/с №2 «Ромашка»

Протокол № 8 от 10.12.2025

г. Данков
2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Ромашка» Данковского муниципального округа 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, Липецкая область, город Данков, улица Мичурина, дом 11/1.
- 1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ромашка» Данковского муниципального округа 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. Вид деятельности: Образование дошкольное. Исчерпывающий перечень видов деятельности, определяется учредительными документами ДОУ.
- 1.8. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.
- 1.9. 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 округа 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.
- 1.10. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.11. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.12. Учредителем ДОУ является Данковский муниципальный округ Липецкой области. Функции и полномочия Учредителя ДОУ осуществляет администрация Данковского муниципального округа в лице Управления образования администрации Данковского муниципального округа Липецкой области (далее - Учредитель).
- 1.13. Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 399850, Российская Федерация, Липецкая область, город Данков, улица Володарского, дом 32.
- 1.14. 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.
- 1.15. ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. ДОУ может иметь в структуре различные подразделения,

обеспечивающие образовательную деятельность с учётом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (выставочные залы, учебные хореографические студии, художественные творческие мастерские, музеи, детские спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников и иные, предусмотренные локальными нормативными актами ДОУ, структурные подразделения).

- 1.16. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.
- 1.17. ДОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с действующим законодательством.
- 1.18. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).
- 1.19. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.
- 1.20. 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. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся ДОУ осуществляется органом исполнительной власти в сфере здравоохранения. ДОУ

предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Медицинское обслуживание, включающее оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся и работников ДОУ, осуществляется медицинскими работниками, состоящими в штате медицинской организации государственного учреждения здравоохранения.

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 реализуемых образовательных программ ДОУ: основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи; адаптированная образовательная программа для детей с задержкой психического развития; 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. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ.

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

4.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.7. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.8. ДОУ при реализации образовательных программ свободна в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

4.9. ДОУ обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;

- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.
- 4) создавать специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

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.
- 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;
 - утверждает 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** в области управления образовательным учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных 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;
 - 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 ДОО;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Заведующий ДОО обязан обеспечить:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДОО, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия работникам ДОО и воспитанникам;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОО, и соблюдение ДОО финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения ДОО недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО 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 ДОО;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОО;
- выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, а также Уставом ДОО и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.9. Заведующему ДОО предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

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

5.11. Коллегиальными органами управления ДОО являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.

5.11. Общее руководство ДОО осуществляет Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

5.12. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДОО.

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 ДОУ в сфере трудовых отношений;
 - рассмотрение и принятие годового плана работы ДОУ, плана летней оздоровительной работы с воспитанниками;
 - рассмотрение вопросов охраны труда работников;
 - рассмотрение перечня и размеров выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДОУ средств на оплату труда;
 - рассмотрение направлений финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, в том числе расходования финансовых и материальных средств;
 - принятие Программы развития ДОУ;
- 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 ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.
- 5.17. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.
- 5.18. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет.
- 5.19. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий ДО, заместитель заведующего ДОУ.
- 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 ДОУ, адаптированной образовательной программы для детей с тяжелыми нарушениями речи; адаптированной образовательной программы для детей с задержкой психического развития; дополнительных общеразвивающих программ ДОУ;
 - рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДОУ;
 - обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
 - 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 в соответствии с законодательством;
 - 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 выступать от имени ДОУ на основании доверенности, выданной председателю либо представителю указанных органов заведующим ДОУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.
- 5.36. 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. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются

должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

- 6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.3. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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 ДОУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.8. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя.
- 7.9. ДОУ 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. ДОУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОУ.

- 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. 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).
- 7.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 7.15. 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.
- 7.16. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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. ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Х. 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 в течении 7 календарных дней.
- 10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей ДООУ;
После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

Пропиновано, пронумеровано,
скреплено печатью

№ 1 (обеденная)

листов

И.О. начальника управления образования

Данковского муниципального округа

Данковской области

Т.А. Усманова

