

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033303205320 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.03.2024 за ГРН 2243300050882



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
и молодежной политики

администрации муниципального образования

Александровский муниципальный район

«01» марта 2024г. № 146

И.К.Сергеева



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №4 (новая редакция)

Владимирская область
Александровский район
г.Александров
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №4, именуемого в дальнейшем ДООУ, созданного на основании постановления администрации Александровского района Владимирской области от 28.01.2014 №214 «Об изменении типа муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4» в целях реализации прав граждан на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, действующего с 2012 года

1.2. Полное официальное наименование ДООУ на русском языке – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4. Сокращенное наименование на русском языке – МБДОУ Д/с №4.

1.3. Место нахождения ДООУ: Владимирская область, муниципальный район Александровский, городское поселение город Александров, город Александров.

Юридический и почтовый адрес ДООУ:

601652, улица Зои Космодемьянской, дом 5, город Александров, Александровский район, Владимирская область, телефон (49244) 2-06-08, электронный адрес: goldenkey4@mail.ru

1.4. ДООУ ведет образовательную деятельность по адресу:

601652, улица Зои Космодемьянской, дом 5, город Александров, Александровский район, Владимирская область, телефон (49244) 2-06-08, электронный адрес: goldenkey4@mail.ru

1.5. Учредителем ДООУ (далее – Учредитель) является администрация муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области в лице Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

Юридический и почтовый адрес Учредителя: 601650, Казарменный переулок, дом 3, город Александров, Александровский район, Владимирская область. Тел/факс (49244)2-20-01, электронный адрес: alexobrazovanie@bk.ru

1.6. Функции и полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, от имени администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области (далее – КУМИ).

Место нахождения КУМИ:

Владимирская область, муниципальный район Александровский, городское поселение город Александров, город Александров.

1.7. ДООУ является юридическим лицом и некоммерческой организацией, имеет план финансово – хозяйственной деятельности, обособленное имущество, закрепленное на

праве оперативного управления, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

ДОУ относится к типу – бюджетное.

Тип ДОУ в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью его деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.8. ДОУ имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.9. ДОУ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Владимирской области «Об образовании во Владимирской области»;
- Другими нормативными актами Российской Федерации;
- Настоящим Уставом.

1.10. Права юридического лица у ДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. ДОУ получает лицензию на осуществление образовательной деятельности по реализации программ дошкольного образования, программ дополнительного образования детей и взрослых.

1.12. ДОУ имеет право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

1.13. ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.14. В ДОУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.16. ДОУ обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.17. ДОУ предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самообследования.

1.18. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется ДОУ.

1.19. Медицинское обслуживание, оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ обеспечивается закрепленным медицинским персоналом ГБУЗ ВО «АРДБ».

ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.20. Организация питания воспитанников осуществляется ДОУ. Питание организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется по примерному 10 – дневному меню, разработанному ДОУ.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ДОУ.

1.21. ДОУ относится к первой ступени общего образования – дошкольное образование.

1.22. В ДОУ реализуется образовательная программа дошкольного образования и дополнительные общеразвивающие программы.

1.23. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

1.24. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

1.25. Режим работы групп общеразвивающей направленности в ДООУ:

1.25.1. Группы детей дошкольного возраста работают по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания);

Возможна организация работы групп сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания), круглосуточного и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.25.2. Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье, дни общегосударственных праздников. С учетом запросов родителей (законных представителей) воспитанников по согласованию с Учредителем возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.26. Прием в ДООУ граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок приема), установленным законодательством Российской Федерации, и Правилами приема в ДООУ, утвержденными в ДООУ.

1.27. Прием в ДООУ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников с предъявлением документов, указанных в Порядке приема, и оформляется приказом по ДООУ.

1.28. Обучение в ДООУ осуществляется на русском языке.

1.29. Отношения между ДООУ и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений ДООУ регулируются законодательством Российской Федерации и другими локальными нормативными актами ДООУ.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Основной целью деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Образовательная программа ДООУ направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

2.3. ДООУ также осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. ДООУ реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

2.5. ДООУ осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной: реализация образовательных программ дошкольного образования; присмотр и уход за воспитанниками.

В рамках реализации данных видов деятельности ДООУ также осуществляет:

реализацию дополнительных общеразвивающих программ;

организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ДООУ;

организацию разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

организацию научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.6. ДООУ выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренной основной деятельностью формируется и утверждается Учредителем.

2.7. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

2.8. ДООУ 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. К иным видам деятельности ДООУ относятся: осуществление образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества ДООУ;
реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками ДООУ.

2.9. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые ДООУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3.УПРАВЛЕНИЕ ДООУ.

3.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является руководитель ДООУ – заведующий.

3.3. Текущее руководство деятельностью ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем в установленном порядке.

3.4. При назначении на должность (приеме на работу) с заведующим ДООУ заключается трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Заведующий ДООУ:

представляет интересы ДООУ;

действует от его имени без доверенности;

распоряжается средствами и имуществом ДООУ в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;

заключает договоры (контракты) в пределах предоставленных полномочий, выдает доверенности;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;

утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников ДООУ и несет ответственность за уровень их квалификации;

увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников ДООУ, выполняет иные функции работодателя;

организует проведение тарификации работников ДООУ;

устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;

устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами ДООУ;

в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

составляет и представляет на утверждение Общему собранию работников ДООУ ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДООУ, а также отчет о результатах самообследования;

утверждает образовательные программы;
обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;
несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
несет персональную ответственность за деятельность ДОУ, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств ДОУ как получателя бюджетных средств;
осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач ДОУ.

3.6. Компетенция и условия деятельности заведующего ДОУ, а также его ответственность определяются в трудовом договоре (эффективном контракте), заключаемом между Учредителем и заведующим ДОУ.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего ДОУ, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами ДОУ, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества ДОУ, а также невыполнение муниципального задания.

3.7. Коллегиальными органами управления ДОУ являются: Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет и Совет ДОУ.

3.8. Коллегиальные органы управления ДОУ создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном настоящим Уставом порядке.

3.9. 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.

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

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

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

3.13. Полномочия трудового коллектива ДООУ осуществляются Общим собранием работников ДООУ (далее — Общее собрание). В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники ДООУ.

Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ, имеет бессрочный срок полномочий и созывается по мере необходимости.

Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников ДООУ. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

3.13.1. К компетенции Общего собрания относится:

утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДООУ, а также отчета о результатах самообследования;

рассмотрение и принятие изменений в Устав ДООУ;

обсуждение и согласование Правил внутреннего трудового распорядка;

обсуждение и согласование Положения об оплате труда работников ДООУ;

рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, другими коллегиальными органами управления ДООУ.

3.13.2. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

3.14. Общее руководство ДООУ осуществляет выборный представительный орган — Совет ДООУ (далее – Совет).

Совет является коллегиальным органом управления, определяющим перспективы развития и координирующим вопросы образовательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

3.14.1. В состав Совета входят:

представители трудового коллектива — 5 человека, в том числе заведующий ДООУ;

представители из числа родителей (законных представителей) — 5 человек.

3.14.2. Члены Совета избираются в следующем порядке:

представители трудового коллектива – Общим собранием;

представители из числа родителей (законных представителей) на общем родительском собрании;

Заведующий ДООУ является не избираемым членом Совета.

3.14.3. Члены Совета выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

3.14.4. Председатель Совета избирается большинством голосов членов Совета, организует его работу и ведение протокола.

3.14.5. Срок полномочий Совета — три года. В случае досрочного выбытия члена Совета проводится внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива или избираться неограниченное число раз.

3.14.6. К компетенции Совета относится:

внесение предложений к изменениям в Устав ДОУ;
обсуждение перспективного плана развития ДОУ;
разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов ДОУ;
обсуждение и внесение предложений по текущим вопросам воспитательно-образовательной и административной деятельности;
обсуждение и принятие правил внутреннего распорядка;
подготовка предложений о поощрениях работников ДОУ;
выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов;
обсуждение и принятие концепции развития ДОУ, долгосрочных программ;
обсуждение проекта бюджета ДОУ;
привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
организация контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям родителей (законных представителей) воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
координация деятельности общественных (в том числе детских) организаций (объединений), не запрещенных законом;
рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, другими коллегиальными органами управления ДОУ.

3.14.7. Совет имеет право заслушивать отчеты администрации ДОУ, а также при необходимости приглашать на заседания работников ДОУ, родителей (законных представителей), представителей общественности.

3.14.8. Заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.14.9. Руководитель ДООУ вправе приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

3.14.10. На заседаниях Совета могут присутствовать представители участников образовательного процесса: родители (законные представители), работники ДООУ, а также представители Учредителя и органов самоуправления.

3.15. Общее руководство образовательным процессом в ДООУ осуществляет Педагогический совет, в Педагогический совет входят заведующий, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ (в том числе работающие по совместительству), а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ, имеет бессрочный срок полномочий.

3.15.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности выбирает секретаря, который ведет протоколы заседаний, Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

3.15.2. Педагогический совет созывается заведующим ДООУ по мере необходимости, но не реже 4 раза в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДООУ.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДООУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего ДООУ.

3.15.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

разработка образовательной программы ДООУ и представление ее для принятия Совету ДООУ; обсуждение плана работы ДООУ на учебный год;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

разработка и принятие годовых календарных учебных графиков;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;

обсуждение характеристики педагогов, представляемых к наградам;

содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

другие вопросы, относящиеся к организации образовательного процесса.

3.15.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

работники ДОО, не являющиеся членами Педагогического совета; граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДОО.

3.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОО:

создается Совет родителей (законных представителей);
могут действовать профессиональные союзы работников ДОО.

Мнение советов, указанных во втором абзаце настоящего пункта, учитывается при принятии локальных нормативных актов ДОО, затрагивающих права воспитанников и работников ДОО, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

3.17. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в ДОО создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.18. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

организация предоставления дополнительного образования детям на территории Александровского района Владимирской области;

обеспечение функционирования системы образования на уровне федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации;

создание, реорганизация и ликвидация ДОО;

утверждение Устава ДОО, внесённых в него изменений и дополнений;

координация и контроль деятельности ДОО по реализации федеральной и региональной политики в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины;

контроль соблюдения ДОО норм действующего законодательства;

обеспечение содержания здания ДОО, обустройство прилегающей к нему территории и безопасности;

формирование и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДОО в соответствии с действующим законодательством;

применение к заведующему ДОО дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами, определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации;

организация и проведение аттестации заведующего ДОО в рамках своих полномочий, определённых региональным положением об аттестации работников образования;

осуществление контроля за обеспечением ДОО предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОО трудовых и социальных прав работников ДОО;

обеспечение условий для реализации ДОО самостоятельности в реализации программ, в подборе и расстановке кадров, финансовой и иной деятельности, определённой законодательством Российской Федерации и Уставом ДОО;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

3.19. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных в ДОО имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.20. Права, обязанности и ответственность работников ДОО, занимающих должности, предусмотренные пунктом 3.19. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.21. Заместителям заведующего ДОО предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. Собственником имущества ДОО является муниципальное образование Александровский муниципальный район Владимирской области. Полномочия собственника в отношении переданного ДОО имущества осуществляется администрацией муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом.

4.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за ДОО на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности ДОО, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ДОО имеет в пользовании земельные участки площадью 3191 кв.м, 398 кв.м, 180 кв.м, расположенные по адресу: 601652, Владимирская область, Александровский район, город Александров, улица Зои Космодемьянской, дом 5.

4.4. ДОО владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.5. Источники формирования имущества и денежных средств ДОО определяются действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Источниками формирования имущества и денежных средств ДОО являются:

субсидии из бюджета муниципального образования на выполнение ДООУ муниципального задания;

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами; доходы от приносящей доход деятельности;

имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных в виде субсидий из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, в том числе дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

4.6. Имущество и денежные средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом,

Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему за счет средств бюджета муниципального образования на приобретение этого имущества, а также находящегося у ДООУ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

4.7. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем, решение об отнесении имущества ДООУ к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДООУ или о выделении денежных средств ДООУ на приобретение указанного имущества.

4.8. ДООУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

ДООУ несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ДООУ.

4.10. Муниципальные задания для ДООУ формируются и утверждаются в порядке, определенном Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности ДООУ.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. ДОУ самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

4.12. План финансово-хозяйственной деятельности ДОУ составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. Финансирование деятельности ДОУ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области и внебюджетных средств через лицевые счета, открытые в УФК.

4.14. Деятельность ДОУ финансируется его Учредителем.

4.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- а) бюджетные и внебюджетные средства;
- б) имущество, переданное ДОУ;
- в) средства, полученные от родителей (законных представителей) воспитанников, за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- г) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- д) доход, полученный от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Доходы, полученные ДОУ от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

4.17. ДОУ принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. ДОУ самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

4.18. ДОУ, в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

4.19. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.20. ДОУ может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ.

4.21. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. ДОУ вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

4.22. Расчёты по предоставлению платных образовательных услуг осуществляются через перечисления средств на лицевой счет ДОУ.

4.23. ДОУ отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При недостаточности денежных средств по обязательствам ДОУ отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ.

5.1. Деятельность ДОУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказы;
- Распоряжения;
- Положения;
- Порядки;
- Решения;
- Инструкции;
- Правила;
- Программы.

5.2. Локальные нормативные акты ДОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ.

6.1. ДОУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств ДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ДОУ его Устав, лицензия утрачивают силу.

6.3. Ликвидация ДОУ может быть осуществлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.