

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023303153092 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 18.03.2024 за ОГРН 2243300047978

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате эл.подписи

Сертификат: 63EAE0489E208936VADBF3193712E7E  
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  
от 18.03.2024г. № 135  
Начальник управления  
И.К.Сергеева



# УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детского сада комбинированного вида  
№24  
(новая редакция)**

Владимирская область  
Александровский район  
г.Александров  
2024г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида №24, именуемого в дальнейшем ДООУ, созданного на основании постановления администрации Александровского района Владимирской области от 23.06.2011 №791 «О переименовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений», в целях реализации прав граждан на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида №24 является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида №24 действующего с 1968 года.

1.3. Полное официальное наименование ДООУ на русском языке -  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида №24.

Сокращенное наименование на русском языке - МБДООУ Д/с №24.

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

1.5. Юридический и почтовый адрес ДООУ:  
601650, улица Овражная, дом 1, город Александров, Александровский район, Владимирская область, телефон 8 (49244) 2-19-57,  
электронный адрес: LN6545@yandex.ru.

1.6. ДООУ ведет образовательную деятельность по адресам:  
601650, улица Овражная, дом 1, город Александров, Александровский район, Владимирская область, телефон 8 (49244) 2-19-57,  
электронный адрес: LN6545@yandex.ru

1.7. 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. Факс (8-49244) 2-20-01, электронный адрес: alexobrazovanie@bk.ru

1.8. Функции и полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, от имени администрации Александровского муниципального района 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

1.9. Организационно – правовая форма — муниципальное бюджетное учреждение.

Учреждение относится к типу — бюджетное.

ДООУ относится к типу — бюджетное.

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

1.10. 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.

1.11. ДООУ 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.

1.12. Учреждение 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.

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

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

1.15. 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.

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

1.17. 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 обучающихся (воспитанников) и работников ДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся (воспитанников), родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.18. 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 Федеральным Законодательством.

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

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

1.21. Медицинское обслуживание, оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся (воспитанников) в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён ГБУЗ ВО АДРБ. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

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 ДООУ.

1.23. ДООУ относится к первой ступени общего образования – дошкольное образование.

1.24. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;

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

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование воспитанников по реализации образовательной программы дошкольного образования и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.25. Контингент учащихся (воспитанников) формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

1.26. Режим работы групп детей дошкольного возраста в ДООУ:

1.26.1. 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).

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

1.27. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в ДОУ регламентируется Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным законодательством Российской Федерации и Правилами приема в ДОУ, утвержденными ДОУ.

1.28. Прием в ДОУ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с предъявлением документов, указанных в Порядке приема, и оформляется приказом заведующего ДОУ.

1.29. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.30. Обучение в ДОУ осуществляется на русском языке.

## **2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Образовательная программа ДОУ 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 ДОУ является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. ДОУ осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной: реализация образовательных программ дошкольного образования; присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками).

В рамках реализации данных видов деятельности ДОУ также осуществляет:

- реализацию адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- коррекцию развития обучающихся (воспитанников);
- организацию охраны здоровья обучающихся (воспитанников) (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся (воспитанникам);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ДООУ;
- организацию разнообразной массовой работы с обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) воспитанников;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организацию научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

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

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

### **3.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

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 ДОУ и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников ДОУ, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников ДОУ; 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 ДОУ;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- составляет и представляет на утверждение Общему собранию работников ДОУ ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, 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 обучающихся 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, заключаемом между Учредителем и заведующим ДОУ.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего ДОУ, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством 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 ДООУ являются:

- Общее собрание работников ДООУ (далее — Общее собрание),
- Педагогический совет ДООУ (далее — Педагогический совет),
- Совет ДООУ (далее — Совет).

3.8. Коллегиальные органы управления ДООУ 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 ДООУ вправе самостоятельно выступать от имени ДООУ, действовать в интересах ДООУ 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 ДООУ.

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

3.11. Коллегиальные органы управления ДООУ вправе выступать на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим ДООУ 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, но не реже одного раза в календарный год.

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 ДОУ;
- обсуждение и согласование «Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ»;
- обсуждение и согласование Коллективного договора между администрацией ДОУ и трудовым коллективом;
- обсуждение и согласование положений об оплате труда работников ДОУ и стимулирующих, компенсационных и других выплатах ДОУ;
- принятие программы развития ДОУ (по согласованию с Учредителем);
- принятие решения о награждении, поощрении работников ДОУ;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, другими коллегиальными органами управления ДОУ.

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

3.14. Общее руководство ДОУ осуществляет выборный представительный орган государственно-общественного управления — Совет ДОУ (далее – Совет). Совет является коллегиальным органом управления, определяющим перспективы развития и координирующим вопросы образовательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

3.14.1 В состав Совета входят:

- представители трудового коллектива — 4 человека, в том числе заведующий ДОУ;
- представители из числа родителей (законных представителей) - 4 человек;
- представитель Учредителя — 1 человек.

Совет возглавляет председатель, избираемый членами Совета.

3.14.2. Члены Совета избираются в следующем порядке:

- представители трудового коллектива на Общем собрании;
- представитель родителей на общем родительском собрании;
- представитель Учредителя включается в состав Совета при его согласии по представлению заведующего ДОУ.

Заведующий ДОУ 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 учебно-воспитательного процесса и административной деятельности;
- обсуждение и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- подготовка предложений о поощрениях работников ДОУ, обучающихся (воспитанников);
- выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов;
- обсуждение и принятие концепции развития ДОУ, долгосрочных программ;
- обсуждение проекта бюджета ДОУ;
- обсуждение и принятие структуры ДОУ по представлению заведующего;
- 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 обучающихся (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, обучающихся (воспитанников), родителей, 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 ДОУ 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: обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители), работники ДООУ, а также представители Учредителя и органов самоуправления.

3.15. Общее руководство образовательным процессом в ДООУ осуществляет Педагогический совет ДООУ (далее — Педагогический совет). В Педагогический совет входят заведующий, а также все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

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 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 относится:

- 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;
- 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 рабочих программ отдельных предметов и курсов;

- разработка и принятие годовых календарных учебных графиков;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обсуждение характеристики педагогов, представляемых к государственным 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 ДООУ, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДООУ.

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

- создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- могут действовать профессиональные союзы работников ДООУ.

Мнение советов, указанных во втором абзаце настоящего пункта, учитывается при принятии локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) и работников ДООУ, 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 ДООУ создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.18. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- обеспечение функционирования системы образования на уровне федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации;
- создание, реорганизация и ликвидация ДООУ;
- утверждение Устава ДООУ, внесённых в него изменений и дополнений;
- координация и контроль деятельности ДООУ по реализации федеральной и региональной политики в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины;
- контроль соблюдения ДООУ норм действующего законодательства;
- обеспечение содержания здания ДООУ, 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 ДООУ в соответствии с действующим законодательством;
- применение к заведующему ДООУ дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами, определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации;
- организация и проведение аттестации заведующего ДООУ в рамках своих полномочий, определённых региональным положением об аттестации работников образования;
- осуществление контроля за обеспечением ДООУ предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДООУ трудовых и социальных прав работников ДООУ;
- обеспечение условий для реализации ДООУ самостоятельности в реализации программ, в подборе и расстановке кадров,
- финансовой и иной деятельности, определённой законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ;
- осуществление иных функций и полномочий ДООУ, 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, учебно-вспомогательных в ДООУ имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

4.1. Собственником имущества ДООУ является муниципальное образование Александровский муниципальный район Владимирской области. Полномочия собственника в отношении переданного ДООУ 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 ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

ДООУ имеет в пользовании земельный участок площадью 3825 кв. м, расположенный по адресу: 601650, улица Овражная, дом 1, город Александров, Александровский район, Владимирская область.

4.4. ДООУ 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 ДООУ определяются действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

Источниками формирования имущества и денежных средств ДООУ являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования на выполнение ДООУ муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- 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.

ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. ДООУ 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 учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, установленным действующим законодательством.

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

4.14. Деятельность ДОО финансируется его Учредителем.

4.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОО являются:

- а) бюджетные и внебюджетные средства;
- б) имущество, переданное ДОО;
- в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

4.23. ДОО 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 ДОО отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказы директора Учреждения;
- Распоряжения директора Учреждения;
- Положения;
- Порядки;
- Решения;
- Инструкции;
- Правила.

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

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

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

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

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 18 лист  
*всім надцятим листом*  
Заведуючий МБДОУ Д/с №24  
І. Савельєва

