



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.03.2024

г. Зеленогорск

№ 492-р

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок»

В целях приведения Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок» в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, изменения их типа, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2010 № 497-п, постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 28.12.2023 № 284-п «О реорганизации МБДОУ д/с № 29 и МБДОУ д/с № 28», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Рыгаловой Татьяне Олеговне представить в электронной форме необходимые документы и осуществить функции заявителя при государственной регистрации Устава, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю.

3. Признать утратившими силу следующие распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

– от 29.12.2014 № 3008-р «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок»»;

– от 06.03.2019 № 497-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 29.12.2014 № 3008-р «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок»»;

– от 07.02.2020 № 248-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 29.12.2014 № 3008-р «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок»».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по вопросам социальной сферы.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск



В.В. Терентьев

Приложение
к распоряжению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск
от 26.03.2024 № 492-р

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию
детей № 29 «Сибирячок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок» (далее - ДООУ) является некоммерческой образовательной организацией, созданной в результате реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок» в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки» на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 28.12.2023 № 284-п «О реорганизации МБДОУ д/с № 29 и МБДОУ д/с № 28».

1.2. ДООУ создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Зеленогорска в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными общеобразовательными стандартами), а также по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.3. ДООУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.4. Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок»;

Сокращенное наименование ДООУ: МБДООУ д/с № 29.

1.6. Место нахождения ДООУ: г. Зеленогорск Красноярского края.

Адрес юридического лица: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Парковая, д. 24.

1.7. Учредителем ДООУ является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Функции и полномочия учредителя ДООУ осуществляет Администрация ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Учредитель) в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

Часть функций и полномочий Учредителя ДООУ передаются для осуществления следующим структурным подразделениям Администрации ЗАТО г. Зеленогорск:

– Управлению образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Управление образования);

– Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – КУМИ).

Пределы осуществления переданных функций и полномочий Учредителя устанавливаются настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

Функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации, за исключением тех, которые отнесены к функциям и полномочиям Администрации ЗАТО г. Зеленогорск или КУМИ в соответствии с настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, осуществляются Управлением образования.

1.8. Собственником имущества ДООУ является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края осуществляют органы местного самоуправления города Зеленогорска в соответствии с муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.9. ДООУ находится в ведении Управления образования.

1.10. ДООУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

ДООУ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. ДООУ имеет печать с изображением герба города Зеленогорска и со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

1.12. ДООУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета,

открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

1.13. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником этого имущества или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ДОУ и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества ДОУ.

1.15. Контроль за деятельностью ДОУ осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

1.16. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является деятельность ДОУ, направленная на достижение цели создания ДОУ, указанной в пункте 1.2 настоящего устава.

2.2. Основным видом деятельности ДОУ является оказание услуг в сфере дошкольного образования:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность ДОУ определены Законом об образовании.

2.4. ДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным для ДОУ муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. ДОУ вправе на основе договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение, оказывать платные образовательные услуги по следующим направлениям:

а) создание кружков по развитию художественно-творческих (вокальных, театральных, изобразительных, танцевальных) и познавательных способностей;

б) создание различных студий по обучению и приобщению воспитанников к знанию живописи, скульптуры, графики, музыки, театра;

в) создание групп по адаптации детей к условиям дошкольной жизни (до поступления в дошкольное учреждение, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);

г) создание секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка) для детей не посещающих ДОО.

2.6. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск.

2.7. Платные образовательные услуги предоставляются в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.8. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников.

2.9. ДОО вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДОО, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДОО и оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск.

2.11. ДОО вправе вести следующую приносящую доход деятельность:

– оказание платных образовательных услуг и иных услуг, указанных в пунктах 2.4, 2.5, 2.9 настоящего устава;

– передача в аренду имущества, находящегося у ДОО на праве оперативного управления, с учетом требований настоящего устава;

– разработка и реализация методической литературы, пособий и другой учебно-методической продукции.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОО

3.1. Образовательная деятельность ДОО подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом об образовании.

3.2. Основной целью деятельности ДОО является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам –

образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

ДОУ также осуществляется образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Основными задачами ДОУ являются:

- формирование общей культуры у воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств у воспитанников;
- формирование предпосылок учебной деятельности у воспитанников;
- сохранение и укрепление здоровья у воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей воспитанников и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья у детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с требованиями Закона об образовании.

3.5. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. ДОУ представляет родителям (законным представителям) ребенка, поступающего в ДОУ, для ознакомления Устав, сведения о дате предоставления и регистрационный номер лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Содержание образования в ДОУ определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах. Группы в ДОУ могут иметь общеразвивающую, комбинированную, оздоровительную и компенсирующую направленность.

3.9. Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников ДОУ обеспечивают органы здравоохранения.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДООУ

4.1. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. В ДООУ формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива ДООУ, Педагогический совет ДООУ, Родительский комитет ДООУ, групповое родительское собрание.

4.3. Общее собрание трудового коллектива ДООУ (далее – Общее собрание) объединяет всех работников ДООУ, является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ.

4.3.1. К исключительной компетенции Общего собрания относится:

– избрание представителей работников в состав различных комиссий ДООУ с участием работников;

– разработка и согласование (принятие) программы развития ДООУ;

– защита прав и интересов работников ДООУ, в том числе согласование (принятие) локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права работников ДООУ.

4.3.2. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь со сроком полномочий 5 лет.

4.3.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДООУ от их общего числа в ДООУ.

4.3.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников ДООУ. При равенстве голосов присутствующих работников ДООУ решающим является голос председателя Общего собрания.

4.3.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников ДООУ, оформляются в форме протоколов, подписываемых председателем Общего собрания.

4.3.6. На Общее собрание могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, иных органов коллегиального управления ДООУ, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, вправе вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

4.4. Педагогический совет ДООУ (далее – Педагогический совет) объединяет всех педагогических работников ДООУ, заведующего ДООУ, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ.

4.4.1. К компетенции Педагогического совета относится:

– обсуждение и выбор вариантов содержания образования в ДООУ, методов и форм образовательного процесса, образовательных технологий и иных вопросов в сфере образования;

– разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей);

– согласование локальных нормативных актов ДООУ;

- разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДООУ;
- рассмотрение вопросов о ходе осуществления образовательного процесса в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров и других форм методической работы;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ДООУ, развитию их творческих инициатив;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- рассмотрение предложений группового родительского собрания, Родительского комитета ДООУ по вопросам жизнедеятельности ДООУ с последующим сообщением о результатах их рассмотрения в письменном виде в срок не более 30 календарных дней с даты поступления данного предложения.

4.4.2. Педагогический совет созывается его председателем не реже 3 раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 от общего состава Педагогического совета.

Для ведения Педагогического совета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь со сроком полномочий 5 лет.

4.4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.4.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, оформляются протоколами, подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

4.4.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя, Управления образования, родители (законные представители) воспитанников. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

4.5. Родительский комитет ДООУ (далее – Родительский комитет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ.

4.5.1. В состав Родительского комитета входят председатели групповых родительских собраний, по одному от каждой группы, избранные на групповых родительских собраниях сроком на 1 учебный год.

4.5.2. Компетенция Родительского комитета:

- внесение предложений Педагогическому совету по совершенствованию образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов качества оказываемых ДООУ образовательных услуг;

- рассмотрение вопросов безопасности при осуществлении присмотра и ухода за детьми;

- участие в разработке, согласование (принятие) локальных нормативных актов ДОУ, регламентирующих правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, и других локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;

- определение необходимости оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг, в соответствии с перечнем, определенным пунктом 2.11 настоящего устава;

- участие в подведении итогов деятельности ДОУ, обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- избрание из своего состава представителей в комиссию ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- заслушивание отчетов о деятельности ДОУ заведующего ДОУ, докладов и информации представителей организаций, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников;

- оказание помощи ДОУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий, в том числе родительские клубы, дни открытых дверей и другие мероприятия);

- принятие решений о поощрении, награждении наиболее активных представителей родительской общественности по согласованию с заведующим ДОУ;

- рассмотрение других вопросов развития ДОУ.

4.5.3. Родительский комитет вправе принимать участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

4.5.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя, секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5.5. Родительский комитет собирается не реже 2 раз в учебный год. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины председателей групповых родительских собраний.

4.5.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.5.7. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.6. В каждой группе ДОО постоянно действует групповое родительское собрание (далее – Собрание), объединяющее всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.

4.6.1. Собрание содействует объединению усилий семьи и ДОО в обучении и воспитании детей.

Собрание избирает из своего состава председателя сроком на 1 учебный год и делегирует его для представления интересов группы в Родительском комитете.

4.6.2. Собрание вправе принимать участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы, обсуждении вопросов жизнедеятельности ДОО и принятия решений в форме предложений Родительскому комитету, Общему собранию, Педагогическому совету, заведующему ДОО.

4.6.3. Предложения Собраний доводятся до председателей коллегиальных органов управления ДОО или (и) заведующего ДОО через председателей Собраний.

4.6.4. Предложения Собраний рассматриваются соответствующими коллегиальными органами управления ДОО, заведующим ДОО с последующим сообщением о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней с момента поступления данных предложений.

4.6.5. Решения Собраний принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в собрании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников Собраний.

4.6.6. Решения Собраний оформляются протоколами и подписываются председателем.

4.7. Непосредственное руководство ДОО осуществляет на условиях срочного трудового договора, заключенного сроком не более 5 лет, прошедший обязательную аттестацию заведующий ДОО (далее – заведующий). Конкретный срок устанавливается по соглашению сторон.

Заключение и прекращение срочного трудового договора с заведующим осуществляется Учредителем.

4.8. В случае временного отсутствия заведующего (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его права, обязанности и ответственность, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками ДОО, осуществляет заместитель заведующего ДОО по воспитательной и методической работе, а при его отсутствии – работник ДОО, назначенный на основании приказа заведующего ДОО за дополнительную плату, либо лицо, назначенное Учредителем, либо лицо, которому Учредителем было поручено выполнение обязанностей заведующего.

В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности заведующего, Учредитель заключает с ним срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего заведующего ДОО.

4.9. Должностные обязанности заведующего ДОО не могут исполняться по совместительству.

Заведующий не вправе без согласия Учредителя выполнять другую работу на условиях совместительства у другого работодателя.

4.10. Заведующий ДОУ является единоличным исполнительным органом ДОУ и самостоятельно решает текущие вопросы деятельности ДОУ, отнесенные к компетенции заведующего федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, настоящим уставом, трудовым договором, заключаемым с заведующим. Заведующий ДОУ не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя, Управления образования, КУМИ.

Заведующий ДОУ:

- осуществляет действия без доверенности от имени ДОУ;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета ДОУ;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждает структуру и штатное расписание ДОУ, принимает локальные нормативные акты;
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;
- поощряет работников ДОУ;
- привлекает работников ДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;
- рассматривает предложения Группового родительского собрания по вопросам жизнедеятельности ДОУ, с последующим сообщением о результатах их рассмотрения в письменном виде в срок не более 30 календарных дней со дня поступления данного предложения.

4.11. К компетенции заведующего ДОУ также относится утверждение следующих локальных нормативных актов ДОУ:

- правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, принятых Педагогическим советом ДОУ и согласованных с Родительским комитетом;
- порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- порядка и оснований перевода, отчисления воспитанников;
- положения о порядке оказания ДОУ платных образовательных услуг, разработанного в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации;

- программы развития ДОУ по согласованию с Управлением образования;
- Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- правил внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- учебных планов ДОУ и режима занятий (образовательной деятельности) детей ДОУ, разработанных Педагогическим советом;
- иных локальных нормативных актов, утверждение которых не входит в компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ.

4.12. Заведующий ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

Также заведующий ДОУ несет:

- ответственность в виде расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у ДОУ просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные в пункте 4.13 настоящего устава;
- ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения ДОУ крупной сделки без предварительного согласия собственника, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.13. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, составляет:

- 2 (два) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате труда перед работниками ДОУ (за исключением депонированных сумм);
- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов;
- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам, превышающей стоимость над активами баланса ДОУ, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге).

4.14. Порядок комплектования штата ДОУ работниками и условия оплаты их труда.

4.14.1. Комплектование штата ДОУ работниками осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.14.2. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором ДОУ, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

4.15. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

5.1. ДОУ осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Управлением образования в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

ДОУ не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления ДОУ субсидий из средств местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОУ осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае передачи в аренду с согласия КУМИ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.3. Помимо субсидий, указанных в пункте 5.2 настоящего устава, ДОУ из местного бюджета предоставляются субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания (далее – субсидии на иные цели).

5.4. Предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидий на иные цели осуществляется Управлением образования.

5.5. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы, получаемые от имущества ДООУ, находящегося у него на праве оперативного управления;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.6. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг и услуг, предусмотренных настоящим уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.7. Привлечение ДООУ дополнительных средств, указанных в пункте 5.6 настоящего устава, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ДООУ за счет средств местного бюджета.

5.8. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и используются для осуществления видов деятельности, определенных настоящим уставом, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

5.9. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

6. ИМУЩЕСТВО ДООУ

6.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.2. ДООУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе путем передачи его в аренду).

До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества ДООУ без согласия собственника не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у ДООУ на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9 настоящего устава.

6.3. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества ДООУ определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

6.4. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Зеленогорск Красноярского

края и закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ, определяется решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск.

6.5. Совершение ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», предварительно согласовывается с Учредителем в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.6. Решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ от «О некоммерческих организациях», принимаются Управлением образования.

6.7. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.8. В случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, ДООУ вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.9. ДООУ вправе с согласия Управления образования передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.10. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

6.11. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое находится

у ДООУ на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

7.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим ДООУ либо органами коллегиального управления ДООУ в зависимости от их компетенции, определенной настоящим уставом.

7.3. Перечень видов локальных нормативных актов:

- правила;
- протоколы;
- решения;
- положения;
- приказы и распоряжения;
- графики работы и отпусков, режим работы;
- планы;
- штатное расписание;
- инструкции;
- порядки.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

8.1. ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ и их проведение осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Ликвидация ДООУ осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

8.4. При ликвидации ДООУ его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития городского образования в соответствии с настоящим уставом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Утверждение Устава ДООУ в новой редакции, изменений в него осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

9.2. Государственная регистрация Устава ДООУ в новой редакции, изменений в настоящий устав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3 В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок» зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Красноярскому краю 12.01.2015.