

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025007866190 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.12.2020 за ГРН 2205005259831



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7859760050AB46B24551C534223D9C87
Владелец: Симутина Людмила Александровна
Межрайонная ИФНС России № 23 по Московской области
Действителен: с 28.01.2020 по 28.01.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации городского
округа Шаховская Московской области
от 06.11.2020 № 2867

Глава городского округа Шаховская

 3.А. Гаджиев

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«РАМЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 7
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

(новая редакция)

Московская область
г.о. Шаховская, с. Раменье
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Раменский детский сад № 7 комбинированного вида», именуемое в дальнейшем ДООУ, создано в 1980 году.

В 1996 году на основании Постановления Главы администрации Шаховского района от 11.11.1996г. № 422 зарегистрировано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Раменский детский сад № 7».

В 2001 году на основании приказа по отделу народного образования администрации Шаховского района от 25.09.2001 г. № 140 изменено название на «Раменский детский сад № 7 общеразвивающего вида».

В 2010 году на основании Постановления администрации Шаховского муниципального района от 02.09.2010 г. № 1647 изменено название ДООУ на муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Раменский детский сад № 7 комбинированного вида».

В 2010 году на основании Постановления администрации Шаховского муниципального района от 28.12.2010 г., № 2815 переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Раменский детский сад № 7 комбинированного вида».

ДООУ передано в собственность городского округа Шаховская Московской области в соответствии с Законом Московской области от 26.10.2015г. № 178/2015-ОЗ "Об организации местного самоуправления на территории Шаховского муниципального района" и решением совета Депутатов городского округа Шаховская Московской области от 27.01.2016 г. № 49/271.

1.2. Тип ДООУ: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Вид ДООУ: детский сад комбинированного вида.

1.4. Организационно-правовая форма ДООУ – бюджетное учреждение.

1.5. Полное наименование в соответствии с типом, видом и организационно-правовой формой ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Раменский детский сад № 7 комбинированного вида»; сокращенное наименование: МБДООУ «Раменский ДС № 7».

1.6. Местонахождение: 143716, Московская область, городской округ Шаховская, село Раменье, улица Колхозная, дом 5.

1.7. Учредитель ДООУ – муниципальное образование «Городской округ Шаховская Московской области», в лице администрации городского округа Шаховская Московской области, которая исполняет функции учредителя и собственника имущества ДООУ.

1.8. Местонахождение Учредителя: 143700, Московская область, городской округ Шаховская, рабочий поселок Шаховская, ул. 1-я Советская, д. 25.

1.9. Почтовый адрес Учредителя: 143700, Московская область, городской округ Шаховская, рабочий поселок Шаховская, ул. 1-я Советская, д. 25.

1.10. ДООУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, решениями Правительства Московской области, Министерства образования Московской области, другими нормативно-правовыми актами в области образования, законами Московской области, приказами и нормативно-правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, договором между родителями (законными представителями) и ДООУ.

1.11. ДООУ является некоммерческой организацией. Создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество и лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. ДООУ несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы и дополнительных программ дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ во время образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.16. Деятельность ДООУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровню и особенностям развития и подготовки воспитанников, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

1.17. В ДООУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических организаций.

1.18. ДООУ создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного

дошкольного образования. Основной целью деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.19. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем.

2. Организация деятельности ДООУ.

2.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, при наличии условий, от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Порядок комплектования, приема и отчисления регламентируется Приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Московской области, приказами и нормативно-правовыми актами Учредителя.

2.3. Прием заявлений о постановке на очередь для устройства детей в ДООУ осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Шаховская Московской области» и с Положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Шаховская Московской области», утвержденных постановлениями Учредителя.

2.4. Ежегодно в период с 01 апреля по 31 июля текущего года в Управлении образования администрации городского округа Шаховская Московской области выдаются направления в ДООУ.

2.5. При получении направления родители (законные представители) ребенка обязаны представить направление в ДООУ.

2.6. Руководитель ДООУ осуществляет зачисление ребенка на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.7. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДООУ осуществляет комплектование групп.

2.8. При поступлении ребенка в течение года также издается приказ о его зачислении.

2.9. Комплектование компенсирующих групп детьми с нарушениями речи осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК) и согласия родителей (законных представителей).

2.10. В целях предоставления детям качественной психологической и коррекционно-педагогической помощи, обеспечения условий для профилактики и успешной коррекции нарушений в развитии ребенка, воспитания и обучения, социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья, оказания

психологической помощи детям создается психолого-педагогический консилиум (ППк).

2.11. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом ДОУ, Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме, Договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ППк и ТПМПк (территориальной психолого-медико-педагогической комиссией).

2.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обеспечивает необходимые условия в соответствии с перечнем и планом реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий.

2.13. При приеме детей в ДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) каждого воспитанника в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй хранится в ДОУ.

2.14. При приеме ребенка в ДОУ заведующий обязан под роспись ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, присмотра и ухода в ДОУ.

Заведующий обязан получить согласие с родителей (законных представителей) на обработку персональных данных их и детей.

2.15. Отчисление ребенка из ДОУ производится по заявлению родителей (законных представителей).

Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом.

2.16. Режим работы групп устанавливается ДОУ по согласованию с Учредителем в соответствии с СанПиН:

- с 7.30 до 18.00 часов при пятидневной рабочей неделе;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- длительность работы ДОУ: 10,5 часов.

2.17. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность бодрствования детей до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями, детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов.

2.18. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов. Прогулку организуют 2 раза в день. При температуре воздуха ниже минус 15 градусов С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 градусов С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 градусов С и скорости ветра более 15 м/с.

2.19. Общая продолжительность дневного сна детей от 1 года до 1,5 лет организуется дважды – в первую и во вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часов. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон

организуется однократно не менее 3 часов. Общая продолжительность сна для детей от 3 до 7 лет 2-2,5 часа.

2.20. ДОО устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время основной образовательной деятельности, соответствующий санитарным нормам и правилам:

- при реализации образовательной программы ДОО для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки;

- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 мин., в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 мин., в подготовительной (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 мин.

2.21. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3-х до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5 лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут, для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

2.22. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

2.23. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

2.24. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуют в первую половину дня.

2.25. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцирована в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

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

2.27. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет ГБУЗ МО «Шаховская ЦРБ». ДОО предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям, для осуществления медицинской деятельности.

2.28. Заведующий ДОО осуществляет организацию питания и контроль качества питания.

2.29. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях, имеющих лицензию на право торговли. При приобретении продуктов питания от торгующих организаций выдаются сертификаты качества на продукты.

2.30. ДОО обеспечивает 5-разовое сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО по нормам, установленным СанПиН.

2.31. Питание детей в ДОО осуществляется в соответствии с примерным двадцатидневным меню, утвержденным заведующим ДОО.

2.32. Работники ДОО периодически проходят медицинское обследование за счет средств Работодателя.

3. Содержание образовательного процесса.

3.1. Образовательная деятельность в Детском саду осуществляется на государственном языке Российской Федерации и носит светский характер, форма обучения - очная.

3.2. В ДОО реализуются программы дошкольного образования в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

3.3. ДОО самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.4. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется основной образовательной программой ДОО, разработанной и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Обязательная часть основной образовательной программы ДОО предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

3.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются

адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с ИПРА.

3.8. В группах компенсирующей направленности (логопедических группах) Обязательная часть программы включает в себя деятельность по квалификационной коррекции нарушений речи.

3.9. В компенсирующих группах обучение реализуют в совместной работе учитель-логопед и воспитатели группы.

3.10. ДОУ может предоставлять платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с нормативными актами, действующими в РФ. Порядок, условия, льготы перечень и размер платы при предоставлении услуг регулируется положением об оказании муниципальными образовательными учреждениями городского округа Шаховская услуг (выполнении работ), не относящихся к основным видам деятельности и оказываемых на платной основе, утверждаемым Учредителем.

3.11. Перечень возможных платных дополнительных образовательных услуг:

- адаптация детей к условиям школьной жизни (предшкольная подготовка);
- занятие с логопедом;
- кружки по интересам;
- хореографический кружок, ритмика;
- театральный кружок;
- изобразительная деятельность;
- приобщение детей к истокам русской народной культуры.
- формирование элементарных математических представлений («Математические ступеньки»);
- юный эколог;
- музыкальные шедевры;
- хоровое пение;
- игрушка своими руками;
- в мире поделок;
- группа здоровья;
- проведение детских праздников;
- гувернерская служба с выездом на дом;
- группа выходного дня (4 часа);
- театрализованные представления;

3.12. При предоставлении платных услуг предусмотрена льгота в размере 15% от стоимости услуг за счет прибыли, получаемой от предоставления платных услуг, следующим категориям граждан:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям из многодетных семей;
- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- детям одиноких матерей;
- детям из малообеспеченных семей (прожиточный минимум которых ниже установленного прожиточного минимума в Московской области).

3.13. Льготы при предоставлении платных услуг предоставляются на основании следующих документов:

- заявления от родителей (законных представителей) на предоставление льготы;
- копий документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка (детей) либо копия паспорта ребенка»;
- копии документов, подтверждающих право на льготу.

3.14. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между ДООУ и родителями (законными представителями). Договор регламентирует условия и сроки получения услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

3.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Доход от вышеуказанной деятельности используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

3.16. Определение размера платы, взимаемой с потребителя услуги, в месяц, производится руководителем ДООУ совместно с бухгалтерией в соответствии с объемом оказанных услуг и нормативным актом, устанавливающим размер платы.

3.17. Общее руководство оказанием платных услуг осуществляет заведующий ДООУ. Заведующий подписывает договоры с заказчиком от имени ДООУ и осуществляет другие распорядительные функции. При необходимости назначается должностное лицо, ответственное за оказание платных услуг, из числа заместителей руководителя ДООУ.

3.18. Деятельность по организации платных услуг осуществляется за пределами основного рабочего времени.

3.19. Денежные средства, поступающие от потребителя, зачисляются на счет ДООУ.

3.20. Средства, полученные от оказания платных услуг, могут расходоваться в соответствии с локальным актом, утвержденным заведующим на следующие цели:

- на оплату труда преподавателей, администрации, руководителя, младшего обслуживающего персонала;
- на развитие и совершенствование образовательного процесса;
- на развитие материальной базы учреждения.

3.21. Преподавательская деятельность в группах по оказанию платных услуг оплачивается один раз в месяц за фактически отработанное время, согласно смете.

3.22. ДООУ может организовывать праздник для детей (ребенка) на основании договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников на оказание платной услуги, как в помещении ДООУ, так и за его пределами. Функционирование творческой группы по организации праздников осуществляется в соответствии с локальным актом ДООУ.

3.23. В соответствии с целями и задачами ДООУ имеет право привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований граждан и юридических лиц.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса в ДООУ являются: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе образования, присмотра, ухода, длительность пребывания в ДООУ, а также расчет размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в ДООУ.

Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанники имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;

- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

4.4. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в гармоничном развитии личности ребенка;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- развитие его индивидуальных способностей в соответствии с рекомендациями педагога-психолога;

- уважение человеческого достоинства.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований, давать согласие на их проведение;

- принимать участие в управлении ДООУ.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, порядок регламентации образовательных отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ;

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между ДООУ и родителями (законными представителями).

4.7. Размер родительской платы за содержание ребенка в ДООУ и порядок взимания с родителей устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми детей, утвержденным Учредителем, в ДООУ предоставляются льготы:

- с родителей, (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, плата взимается в размере 50% от установленной платы;

- с родителей, (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, а также детей с туберкулезной интоксикацией, опекунов детей-сирот родительская плата не взимается.

Льготы предоставляются на основании следующих документов:

- заявления от родителей;

- копии документов, удостоверяющих личность родителей;

- копии свидетельства о рождении ребенка (детей);

- копии документов, подтверждающих право на льготу;

- согласия на обработку персональных данных.

Правильность начисления родительской платы контролируется заведующим ДООУ и бухгалтером. Плата может быть установлена за месяц посещения либо за день посещения.

4.8. Порядок получения компенсации части родительской платы.

4.8.1. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ (далее - компенсация) устанавливается из расчета:

- 20 процентов размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ, - на первого ребенка;

- 50 процентов размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ, - на второго ребенка;

- 70 процентов размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ, - на третьего и последующих детей в семье.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные.

4.8.2. Для получения компенсации в ДООУ родителями (законными представителями) представляется заявление о предоставлении компенсации с указанием способа ее получения. К заявлению прилагаются следующие

документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии свидетельств о рождении детей, в том числе усыновленных, приемных детей, детей, находящихся под опекой (попечительством), родителем (законным представителем) которых является заявитель;
- выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, - на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье;
- согласие на обработку персональных данных.

4.9. Порядок комплектования персонала ДОО регламентируется его Уставом.

4.10. Работники ДОО, в том числе и педагогические, обязаны:

- добросовестно исполнять функциональные обязанности, предусмотренные трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОО, договором с родителями (законными представителями), должностной инструкцией и другими нормативными актами;
- выполнять инструкцию по охране и защите здоровья детей, санитарные и противопожарные правила содержания ДОО;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

4.11. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование.

4.13. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

4.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.15. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, трудовым договором.

4.16. Работники ДОУ имеют право:

- на участие в управлении ДОУ;

- На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на использование выходных, праздничных дней, отпусков в полном объеме в соответствии с законодательством;

- иные льготы, установленные федеральным и региональным законодательством.

4.17. Педагогические работники ДОУ имеют право на:

4.17.1. Академические права и свободы:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.17.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.18. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством РФ.

4.19. Работнику ДОУ производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.20. Заработная плата работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Московской области, постановлениями и приказами Учредителя,

4.21. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников ДОУ устанавливаются в соответствии с квалификационной категорией или уровнем образования и стажем педагогической работы.

4.22. Выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, реализуются в соответствии с локальным актом, действующим в ДОУ.

4.23. Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами ДОУ;

- целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;

- мнения Совета трудового коллектива Организации.

4.24. При приеме на работу работник обязан представить следующие документы:

- паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных

- знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
 - справка об отсутствии судимости.

5. Порядок управления.

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОУ;
- создание, реорганизация, ликвидация, ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- определение порядка утверждения Устава ДОУ, изменений и дополнений в него;
- определение типа ДОУ при создании ДОУ и принятие решения о его изменении;
- закрепление за ДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащего Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника);
- осуществление контроля деятельностью ДОУ в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за ним собственности (Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником);

- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Учредителем либо приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом ДООУ, в том числе передачу его в аренду, с согласия собственника муниципального имущества.
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

5.2. К компетенции ДООУ относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников ДООУ, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием воспитанников в ДООУ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

5.3.1. ДОУ обеспечивают открытость и доступность:

5.3.1.1. информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);)
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.3.1.2. копий:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования.
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.3.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта ДООУ в сети «Интернет», должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

5.4. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ. Управление строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДООУ.

5.5. Формами самоуправления ДООУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются следующие коллегиальные органы:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

5.6. Руководство ДООУ осуществляет общее собрание трудового коллектива (далее - общее собрание), которое собирается не реже двух раз в год.

5.7. В состав общего собрания входят все работники ДООУ.

5.8. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.9. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.10. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.11. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.12. Решение, принятое общим собранием ДОУ в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.

5.13. Компетенция общего собрания:

- определяет основные направления деятельности ДОУ;
- принимает Устав ДОУ, изменения и дополнения в него;
- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает программу развития ДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников ДОУ;
- решает вопросы укрепления учебно-материальной базы;
- рекомендует кандидатуры на присвоение почетных званий, на награждение работников государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Московской области, администрации городского округа Шаховская, Управления образования администрации городского округа Шаховская, другими видами наград.

5.14. Деятельность общего собрания регламентируется в локальном акте ДОУ. Срок действия полномочий общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

5.15. Представительным органом Общего собрания является Совет трудового коллектива.

5.16. Деятельность Совета трудового коллектива регламентируется локальным актом ДОУ. Срок действия полномочий Совета трудового коллектива – бессрочно.

5.17. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет, который собирается не реже одного раза в квартал.

В его состав входят педагогические работники ДОУ.

По мере необходимости, на заседания педагогического совета могут приглашаться другие работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными.

Компетенция педагогического совета:

- определяет основные направления деятельности ДООУ, пути повышения качества образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает календарный годовой план работы учреждения на текущий год;
- обсуждает и производит выбор форм и методов воспитательно-образовательного процесса, способствует их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогов, распространению инновационного педагогического опыта;
- определяет перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

5.18. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом ДООУ. Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно.

5.19. В ДООУ функционирует родительский комитет, который собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.20. Состав родительского комитета не менее 3 родителей (законных представителей), которые выбираются на родительских собраниях с их согласия.

5.21. Компетенция родительского комитета:

- укрепление связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников и общественности;
- привлечение родителей к непосредственному участию в организации досуга воспитанников;
- участие в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом семейного воспитания;
- участие в проведении оздоровительной работы с воспитанниками;
- присутствие на педагогических, административных совещаниях при заведующем, конференциях.

Родительский комитет руководствуется в своей работе локальным актом ДООУ. Срок действия полномочий родительского комитета – 1 год.

5.22. Непосредственное руководство ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается приказом Управления образования администрации городского округа Шаховская.

5.23. Заведующий несёт ответственность за результаты своей деятельности и за результаты работы ДООУ в соответствии с должностными обязанностями, квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ДООУ.

5.24. Заведующий без доверенности действует от имени ДООУ, представляет его интересы во всех органах, организациях и предприятиях, распоряжается имуществом, закреплённым за ДООУ на праве оперативного управления, заключает договоры, выдаёт доверенности, открывает счета, пользуется правом

распоряжения финансовыми средствами, является работодателем для работников ДООУ.

5.25. Заведующему ДООУ не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ДООУ.

5.26. Должностные обязанности заведующего ДООУ не могут исполняться по совместительству.

5.27. Заведующий ДООУ имеет право:

- издавать приказы по ДООУ;
- утверждать и изменять штатное расписание ДООУ в пределах фонда оплаты труда;
- осуществлять подбор, приём на работу и расстановку педагогических работников, несёт ответственность за уровень их профессиональной компетенции;
- назначать заместителей и определять их должностные обязанности;
- приостанавливать решения общего собрания, педагогического совета ДООУ в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации;
- устанавливать заработную плату работников ДООУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

5.28. Заведующий ДООУ обязан:

- исполнять правовые акты и указания Учредителя;
- в установленные сроки сообщать сведения о доходах и расходах;
- соблюдать антикоррупционные нормы законодательства.

6. Виды локальных актов.

6.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность ДООУ:

- приказы;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- коллективный договор;
- планы, графики;
- другие локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу.

6.2. Порядок принятия локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения:

- Локальные акты ДООУ принимаются коллегиальным органом образовательного учреждения и утверждаются руководителем ДООУ в соответствии с уставом ДООУ и своим содержанием не должны противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

- При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родительских комитетов ДООУ.

- Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным

договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

- Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем ДООУ. Процедура утверждения оформляется приказом руководителя ДООУ.

- Локальный акт вступает в силу с момента утверждения руководителем ДООУ

- После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

7. Финансово-хозяйственная деятельность.

7.1. Требования к финансовому обеспечению позволяют:

-обеспечивать государственные гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

-обеспечивать ДООУ возможность выполнения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и условиям ее реализации;

-обеспечивать реализацию обязательной части основной образовательной программы дошкольного образования и части, формируемой участниками образовательного процесса;

-отражать структуру и объем расходов, необходимых для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также механизм их формирования.

7.2. Учредитель устанавливает муниципальное задание для ДООУ в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью. Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания определяется Учредителем.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

-имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления;

-имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, полученных от осуществления платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

-бюджетные средства в виде субсидий, бюджетных инвестиций;

-добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц;

-средства из других, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации источников.

7.4. Имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с договором между ДООУ и Учредителем.

Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

7.5. ДООУ владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.6. Земельный участок закрепляется за ДООУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

ДООУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ДООУ имуществом, приобретенным за счет бюджетных средств, выделенных ДООУ.

Имущество, приобретенное Учредителем для ДООУ по договорам или иным основаниям, поступает в пользование ДООУ на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия Учредителя.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством РФ и нормативной документацией муниципального образования.

7.7. ДООУ вправе из прибыли от предпринимательской деятельности, разрешенной настоящим Уставом и остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и других обязательных платежей, в т. ч. определенных законодательством РФ, формировать специальные фонды по согласованию с Учредителем.

7.8. ДООУ самостоятелен в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности. ДООУ подконтролен и подотчетен Учредителю в расходовании финансовых средств.

7.9. При осуществлении права оперативного управления на закрепленное за ДООУ имущество ДООУ обязан:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.10. ДООУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества ДООУ, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДООУ собственником ДООУ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.11. Контроль сохранности имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, и использования его по назначению осуществляется Учредителем в порядке, установленном законодательством РФ, и нормативной документацией муниципального образования.

7.12. Деятельность ДОО финансируется в соответствии с законодательством РФ. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.13. Экономия средств по фонду оплаты труда, оставшаяся в распоряжении ДОО, используется в его собственных интересах и распределяется самостоятельно.

7.14. ДОО вправе самостоятельно определять формы оплаты труда за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, а также устанавливать временные выплаты стимулирующего характера.

7.15. Для развития материально-технической базы, совершенствования образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, ДОО вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", выступать в качестве арендатора и арендодателя в соответствии с законодательством РФ.

7.16. Доходы, полученные ДОО от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение ДОО, учитываются на отдельном балансе.

8. Реорганизация и ликвидация ДОО.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Порядок реорганизации ДОО устанавливается Учредителем.

8.3. Ликвидация ДОО может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.4. При ликвидации или реорганизации ДОО, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, орган управления образованием берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.5. При ликвидации или реорганизации ДОО работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.6. Имущество, оставшееся после ликвидации ДОО, направляется по решению Учредителя на цели развития образования в городском округе Шаховская Московской области.

9. Заключительная часть.

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

Всего прошито и
пронумеровано *26*
(двадцать шесть)
листа (-ов)
Главный специалист
МБУ «МФЦ г.о. Шаховская»
Кужелева Ксения Михайловна

Серийный номер: 7859760050AB46B24551C534223D9C87
Действителен с: 28.01.2020 07:00:54 UTC
Действителен до: 28.01.2021 07:10:54 UTC
Владелец: Межрайонная ИФНС России № 23 по Московской
области
Симутина Людмила Александровна
Время подписания 30.12.2020 08:20:53 UTC

Электронный документ на бумажном носителе представил:
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская»
Адрес: Московская область, Шаховской район, рп Шаховская, ул. 1-я Советская, д. 26А

Главный специалист Кужелева Ксения Михайловна
11.01.2021 11:50