

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Лебедянского
муниципального района
Липецкой области

И. В. Алтухов

Постановление

« 04 » « 03 » » 2020 г.

№ 109

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 города Лебедянь Липецкой области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5 Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее по тексту – ДООУ) зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №4 по Липецкой области, свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 12 августа 2008 года, серия 48 №001347588.

1.1. Место нахождения ДООУ:

юридический адрес:

399610, г. Лебедян, Липецкая область, ул. Карла Маркса, д.57.

фактический адрес:

399610, г. Лебедян, Липецкая область, ул. Карла Маркса, д.57.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5 города Лебедян Липецкой области.

Сокращенное наименование: МБДООУ д/с №5 г.Лебедян.

1.2. Организационно-правовая форма ДООУ: *муниципальное бюджетное учреждение.*

1.3. Вид собственности ДООУ: *муниципальная.*

1.4. Тип ДООУ: *дошкольное образовательное.*

1.5. ДООУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДООУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. ДООУ проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учредителем и собственником имущества ДООУ является муниципальное образование Лебедянский муниципальный район (далее – Учредитель).

1.9. Функции и полномочия учредителя по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений, а также собственника имущества ДООУ осуществляет администрация Лебедянского муниципального района, расположенная по адресу: 399610, Липецкая область, г. Лебедян, ул. Мира, д. 14.

В соответствии с Положением об отделе образования администрации Лебедянского муниципального района в новой редакции, утвержденным

постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 11.11.2014 № 1719, иные функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Лебедянского муниципального района, расположенная по адресу: 39961, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Чехова, д. 2

1.10. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.11. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

1.12. ДОУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.

1.13. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

1.14. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

1.15. ДОУ создано **без ограничения срока деятельности.**

1.16. ДОУ осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности. ДОУ проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники ДОУ.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации и закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, договором об образовании (при его наличии) и иных локальных нормативных актах ДОУ.

1.18. Меры социальной поддержки устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Липецкой области, Лебедянского муниципального района, локальными нормативными актами.

1.19 Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование

ДОУ, его официальная символика, наименования проектов и программ ДОУ, официальный сайт ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ.

2.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 08.01.2020г.), Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является выполнение работ, оказание услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано ДОУ, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Основным видом деятельности ДОУ является реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности ДОУ также относится присмотр и уход за воспитанниками.

2.6. ДОУ осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. Муниципальное задание для ДОУ формируется и утверждается отделом образования администрации Лебедянского муниципального района в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности ДОУ.

2.8. ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. ДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Лебедянского муниципального района.

2.12. ДОУ вправе осуществлять, в том числе приносящие доход, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
- деятельность в области фотографии.

Перечень видов деятельности, указанный в настоящем пункте, является исчерпывающим.

2.13. Виды оказываемых платных образовательных услуг ДОУ определяет самостоятельно исходя из потребностей воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

2.14. ДОУ не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ.

Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, порядок приема детей в ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.

3.1. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.2. Режим работы ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя;
- выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
- ежедневно с 07.00 до 17.30.

3.3 Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет ГУЗ «Лебедянская ЦРБ». ДОУ обязано предоставить безвозмездно помещение с соответствующими условиями для осуществления медицинской деятельности.

3.4. ДОУ создает условия для охраны здоровья обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.5. Организация питания обучающихся возлагается на ДОУ.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ.

Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.

4.1. Виды образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

4.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

4.5. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

4.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ.

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Текущее руководство деятельностью ДОО осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.3. Заведующий ДОО назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Компетенция заведующего ДОО:

- заключение договоров от имени ДОО;
- утверждение структуры и штатного расписания ДОО;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, его годовой и бухгалтерской отчетности; представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов ДОО в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- издание приказов и распоряжений, обязательных для исполнения всеми работниками ДОО;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ ДОО;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников ДОО;
- обеспечение создания и ведения официального сайта ДОО в сети «Интернет»;
- иная компетенция, не входящая в компетенцию коллегиальных органов управления ДОО.

5.5. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОО муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности ДООУ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать информационную открытость ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований соответствующих нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников ДООУ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

5.6. Права руководителя образовательной организации определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

5.7. Заведующий ДООУ несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

5.8. Заведующий ДООУ действует от имени ДООУ без доверенности.

5.9. Коллегиальными органами управления ДООУ являются: Общее собрание ДООУ, Педагогический совет.

5.10. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание МБДООУ д/с № 5 г. Лебедянь (далее – Общее собрание ДООУ).

5.11. В состав Общего собрания ДООУ входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.

5.12. Общее собрание ДООУ по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.13. Компетенция Общего собрания ДООУ:

- рассмотрение и принятие Устава ДООУ, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих трудовую деятельность;
- рассмотрение вопросов охраны труда работников;
- рассмотрение перечня и размеров выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда.

5.14. Общее собрание ДОУ собирается не реже чем 2 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания ДОУ.

5.15. Решение Общего собрания ДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания ДОУ и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

5.16. Председатель и секретарь Общего собрания ДОУ избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

5.17. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет МБДОУ д/с №5 г. Лебедянь (далее – Педагогический совет).

5.18. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий, заместители заведующего ДОУ.

5.19. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.20. Компетенция Педагогического совета:

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;

- принятие образовательных программ дошкольного образования ДОУ;

- обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДОУ; - рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров;

- принятие решений о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- введение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

5.21. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение года, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.22. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения педагогическими работниками ДОУ.

5.23. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

5.24. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.25. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в ДООУ создается Совет родителей.

5.26. Учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется посредством оформления письменного запроса мнения. Совет родителей должен сформулировать позицию по предложенному вопросу и предоставить ее в письменном виде.

5.27. В целях учета мнения работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДООУ создается Профессиональный союз работников.

5.28. Порядок выступления коллегиальных органов управления ДООУ от имени ДООУ.

- Коллегиальные органы управления ДООУ вправе самостоятельно выступать от имени ДООУ, действовать в интересах ДООУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДООУ.

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

- Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени ДООУ на основании доверенности, выданной председателю либо представителю указанных органов заведующим ДООУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

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

5.29. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДООУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДООУ;

- осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДООУ;

- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДООУ;

- утверждение Устава ДООУ;

- назначение заведующего ДООУ;

- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления, и иных объектов ДООУ;

- осуществление контроля за деятельностью ДООУ: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДООУ и распоряжение им по своему усмотрению;
- приостановление приносящей доход деятельности ДООУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
- согласование программы развития ДООУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДООУ.

6. РАБОТНИКИ ДООУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.

6.1. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДООУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.2. Права работников ДООУ, указанных в пункте 6.1. Устава:

- право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обязанности и ответственность работников ДООУ, указанных в пункте 6.1. Устава устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. ЭКОНОМИКА ДООУ.

7.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

7.2. ДООУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДООУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДООУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

7.4. ДОО без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

7.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.01.2020г.)

7.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДОО, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.8. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя.

7.9. ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. ДОО принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОО.

7.11. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.12. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется ДОО по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования.

7.13. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО.

7.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов

на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДООУ, развитие материально-технической базы ДООУ (по его усмотрению).

7.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

7.16. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов, имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

7.17. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

7.18. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за ДООУ Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или иного приобретенного ДООУ за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

7.19. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДООУ.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДООУ.

8.1. В Устав ДООУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием ДООУ.

8.2. Устав ДООУ утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ.

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

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ.

10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДООУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

10.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОО.

10.3. Локальные нормативные акты ДОО рассматриваются уполномоченными органами управления ДОО, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДОО.

10.4. Локально-нормативные акты вступают в силу в течение трех дней, после утверждения или в соответствии с датой установленной локальными актами.

10.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

10.1. Настоящий договор является актом, удостоверяющим предоставление
исполнителю на выполнение работ по созданию и установке
информационной системы в соответствии с требованиями, изложенными
в техническом задании, прилагаемом к настоящему договору, и
подлежит оплате в соответствии с условиями, изложенными в
приложении к настоящему договору.
10.2. Настоящий договор является актом, удостоверяющим предоставление
исполнителю на выполнение работ по созданию и установке
информационной системы в соответствии с требованиями, изложенными
в техническом задании, прилагаемом к настоящему договору, и
подлежит оплате в соответствии с условиями, изложенными в
приложении к настоящему договору.
10.3. Настоящий договор является актом, удостоверяющим предоставление
исполнителю на выполнение работ по созданию и установке
информационной системы в соответствии с требованиями, изложенными
в техническом задании, прилагаемом к настоящему договору, и
подлежит оплате в соответствии с условиями, изложенными в
приложении к настоящему договору.



Заведующий МБДОУ д/с №5
/Е.Н.Хрусталица

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 14
(*Хрусталица*) листов