

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
и молодежной политики
администрации муниципального образования
Александровский муниципальный район
« 21 » февраля 2024г. № 120
Начальник управления
И.К.Сергеева



УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детского сада №30
(новая редакция)**

Владимирская область
Александровский район
г.Карабаново
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №30, именуемого в дальнейшем ДООУ, созданного на основании постановления администрации Александровского района Владимирской области от 01.12.2015 № 2057 «О переименовании муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов общеразвивающего вида », в целях реализации прав граждан на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №30 является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №30, действующего с 2015 года.

1.3. Полное официальное наименование ДООУ на русском языке -
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №30
Сокращенное наименование на русском языке - МБДООУ Д/с № 30.

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

1.5. Юридический и почтовый адрес ДООУ:

601641, улица Маяковского, дом 6, город Карабаново, Александровский район, Владимирская область, телефон (49244) 5-22-21,
электронный адрес: < ds30@inbox.ru>

1.6. ДООУ ведет образовательную деятельность по адресу:

601641, улица Маяковского, дом 6, город Карабаново, Александровский район, Владимирская область, телефон (49244) 5-22-21,
электронный адрес: <ds30@inbox.ru>

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

Юридический и почтовый адрес Учредителя: 601650 Казарменный переулок, дом 3, город Александров, Александровский район, Владимирская область. Факс (8-49244) 2-06-08, т. (8-49244)2-20-01, **электронный адрес:** alexobrazovanie@bk.ru

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

Место нахождения КУМИ:

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

1.9. ДООУ является юридическим лицом и некоммерческой организацией, имеет план финансово – хозяйственной деятельности, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять

имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

ДОУ относится к типу — бюджетное.

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

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

1.11. ДОУ в своей деятельности руководствуется:

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

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

1.13. ДОУ получает лицензию на право осуществления образовательной деятельности по реализации программ дошкольного образования.

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

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

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

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

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

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

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

1.21. Медицинское обслуживание, оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён ГБУЗ ВО АДРБ.

ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

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

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

1.24. В ДОУ реализуется образовательная программа дошкольного образования.

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация

образовательной программы дошкольного образования;

1.26. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

1.27. Режим работы групп детей дошкольного возраста в ДОУ:

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

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

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

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

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

1.30. Обучение в ДОУ осуществляется на русском языке.

1.31. Отношения между ДОУ и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений ДОУ регулируются законодательством Российской Федерации и другими локальными нормативными актами ДОУ, по инициативе одной из сторон может быть заключен договор.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

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

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

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

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

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

организацию научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

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

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

3.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

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

3.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель ДОУ — заведующий.

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

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

3.5. Заведующий ДОУ:

представляет интересы ДОУ;

действует от его имени без доверенности;

распоряжается средствами и имуществом ДОУ в порядке, определенным настоящим Уставом, действующим законодательством;

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

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;

утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;

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

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

организует проведение тарификации работников ДОУ;

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

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

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

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

утверждает образовательные программы;

обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ДОУ;

обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;

несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

несет персональную ответственность за деятельность ДОУ, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств ДОУ как получателя бюджетных средств;

осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач ДОУ.

3.6. Компетенция и условия деятельности заведующего ДООУ, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и заведующим ДООУ.

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

3.7. Коллегиальными органами управления ДООУ являются: Общее собрание работников ДООУ (далее — Общее собрание), Педагогический совет ДООУ (далее — Педагогический совет) и Совет ДООУ (далее — Совет).

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13.1. К компетенции Общего собрания относится:

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

рассмотрение и принятие изменений в Устав ДООУ; обсуждение и согласование «Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ»;

обсуждение и согласование Коллективного договора между администрацией ДООУ и трудовым коллективом;

обсуждение и согласование Положения об оплате труда работников ДООУ;

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

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

3.14. Совет ДООУ (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом ДООУ, реализующим принцип демократического управления ДООУ.

3.14.1. Члены Совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов Совета из числа родителей, (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в ДООУ.

3.14.2. Совет формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, согласно квоте:

- представители из числа родителей (законных представителей) - 5 человек, избираемые на общем родительском собрании ДООУ;
- представители трудового коллектива ДООУ - 5 человек, избираемые на Общем собрании трудового коллектива ДООУ;
- заведующий ДООУ.

Совет возглавляет председатель, избираемый членами Совета.

3.14.3. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер. Решения Совета вступают в силу с момента их утверждения приказом заведующего ДООУ.

3.14.4. К компетенции Совета относятся:

- разработка Устава и локальных актов ДООУ в пределах своей компетенции;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- разработка программы развития ДООУ;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ;
- обсуждение образовательной компоненты учебного плана ДООУ и внесение предложений администрации ДООУ;
- согласование режима занятий обучающихся;
- осуществление контроля над соблюдением прав обучающихся установленных законодательством, в случае исключения их из ДООУ;
- рассмотрение жалоб и заявлений всех участников образовательных отношений;
- согласование с заведующим ДООУ по его представлению бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных ДООУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласие на сдачу в аренду ДООУ в установленном порядке закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета заведующего ДООУ по итогам учебного и финансового года;
- содействие заведующему ДООУ по вопросам заключения коллективного договора;
- представление совместно с заведующим ДООУ информации (доклада) о состоянии дел в ДООУ, о реализации уставной деятельности ДООУ учредителю и общественности;
- участие в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательных отношений при ликвидации и реорганизации ДООУ;

3.14.5. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало 2/3 присутствующих. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем. Протоколы хранятся в делах ДОУ.

3.14.6. Заведующий ДОУ является членом Совета по должности, но не может быть избран председателем.

3.14.7. Деятельность Совета регламентируется «Положением о Совете ДОУ».

3.15. Общее руководство образовательным процессом в ДОУ осуществляет Педагогический совет, в Педагогический совет входят заведующий, старший воспитатель и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты, а также работники социально-психологической службы и библиотеки.

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

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

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

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

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

3.15.3. К компетенции Педагогического совета ДОУ относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка образовательной программы ДОУ и представление ее для принятия Совету ДОУ; обсуждение плана работы ДОУ на учебный год;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- разработка и принятие годовых календарных учебных графиков;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обсуждение характеристики педагогов, представляемых к государственным наградам;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- другие вопросы, относящиеся к организации образовательного процесса.

3.15.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: работники ДООУ, не являющиеся членами Педагогического совета; граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДООУ.

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

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

Мнение советов, учитывается при принятии локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права обучающихся и работников ДООУ, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

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

3.18. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия: обеспечение функционирования системы образования на уровне федеральных нормативов и нормативов

субъекта Российской Федерации;

создание, реорганизация и ликвидация ДООУ; утверждение Устава ДООУ, внесённых в него изменений и дополнений;

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

контроль соблюдения ДООУ норм действующего законодательства; обеспечение содержания здания ДООУ, обустройство прилегающей к нему территории и безопасности;

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

назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДООУ в соответствии с

действующим законодательством;

применение к заведующему ДООУ дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами,

определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации;

организация и проведение аттестации заведующего ДООУ в рамках своих полномочий,

определённых региональным положением об аттестации работников образования;

осуществление контроля за обеспечением ДООУ предусмотренных законодательством

Российской Федерации и локальными нормативными актами ДООУ трудовых и

социальных прав работников ДООУ;

обеспечение условий для реализации ДООУ самостоятельности в реализации программ, в

подборе и расстановке кадров, финансовой и иной деятельности, определённой

законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных

федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Владимирской области и муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

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

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

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

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

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

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

ДОУ имеет в пользовании земельный участок площадью 10 426 кв.мг, расположенный по адресу: 601641, улица Маяковского, дом 6, город Карабаново, Александровский район, Владимирская область.

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

4.5. Источники формирования имущества и денежных средств ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

Источниками формирования имущества и денежных средств ДОУ являются:

субсидии из бюджета муниципального образования на выполнение ДОУ муниципального задания;

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами; имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных в виде субсидий из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества;

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

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

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

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

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

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:
эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.
ДООУ несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ДООУ.

4.10. Муниципальные задания для ДООУ формируются и утверждаются в порядке, определенном Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности ДООУ.
ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

4.14. Деятельность ДООУ финансируется его Учредителем.

4.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- а) бюджетные и внебюджетные средства;
- б) имущество, переданное ДООУ;
- г) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- д) доход, полученный от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ.

5.1. Деятельность ДОУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказы заведующего ДОУ;
- Распоряжения заведующего ДОУ;
- Положения;
- Порядки;
- Решения;
- Инструкции;
- Правила.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

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

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

