

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024800769124 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 12.02.2026 за ГРН 2264800053626



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации  
Чаплыгинского муниципального округа  
Липецкой области

№ 572 от «30» декабря 2025 г.

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКОГО САДА «КОЛОСОК» СЕЛА НОВОЕ ПЕТЕЛИНО**  
**ЧАПЛЫГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Принят общим собранием работников  
МБДОУ д/с «Колосок» с. Н. Петелино  
Чаплыгинского муниципального округа Липецкой  
области (протокол № 3 от «29» декабря 2025 г.)



Заведующий:

И.Г.Черешнева

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав, именуемый в дальнейшем «Устав», регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» села Новое Петелино Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации (далее по тексту - ДОУ).

ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, правовыми актами органов местного самоуправления Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

ДОУ является некоммерческой организацией и создано без ограничения срока деятельности.

ДОУ является юридическим лицом. Права юридического лица возникают с момента его регистрации.

1.2. Место нахождения ДОУ: 399915, РФ, Липецкая область, Чаплыгинский округ, село Новое Петелино, ул. Молодежная, д.10.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Новое Петелино Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ д/с «Колосок» с. Н.Петелино.

1.5. Организационно-правовая форма ДОУ: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.

Вид собственности ДОУ: муниципальная.

1.7. ДОУ не имеет филиалов и представительств.

1.8. ДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Липецкой области (комитет по финансам), печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-

хозяйственной образовательной регистрации.

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

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

1.12. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Чаплыгинский муниципальный округ Липецкой области Российской Федерации в лице администрации Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации, действующей на основании Устава Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации, зарегистрированного Главным Управлением Министерства Юстиции Российской Федерации по Центральному Федеральному округу 10.11.2005 года за № RU 485180002005001.

1.13. Место нахождения Учредителя: 399900, г. Чаплыгин Липецкой области, пл. Октябрьской Революции, д.7

1.14. Функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет по образованию администрации Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области, наделенный правом юридического лица, действующий на основании Положения о комитете и расположенный по адресу: РФ, 399900, Липецкая область, Чаплыгинский округ, город Чаплыгин, улица Советская, дом №19.

1.15. ДООУ 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 и локальными актами ДООУ.

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

1.17. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом

органа администрации Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Учреждение на основании договора с Учредителем может передавать свои права по бухгалтерскому обслуживанию централизованной бухгалтерии комитета по образованию администрации Чаплыгинского муниципального округа Липецкой области.

1.18. Представителем ДОУ как юридического лица выступает заведующий.

1.19. ДОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.20. Источниками формирования имущества ДОУ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Чаплыгинского муниципального округа;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Чаплыгинского муниципального округа;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Чаплыгинского муниципального округа на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников:
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.21. ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. ДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, отделения, центры, учебно-опытные участки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся и иные, предусмотренные локальными нормативными актами ДОУ, структурные подразделения).

1.22. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

1.23. ДОУ предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.24. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

1.26. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту - Договор).

В Договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

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

2.1. Предметом деятельности ДОУ является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам.

2.2. Основной целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. ДОУ может реализовывать программы дополнительного образования (дополнительные общеразвивающие программы) детей и взрослых (при наличии лицензии).

2.3. В соответствии с основным видом деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. ДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

2.4. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности (в т. ч.

приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг, при условии их осуществления, используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

2.6. В ДООУ гарантируется получение дошкольного образования на русском языке.

2.7. ДООУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными правовыми актами Российской Федерации и Уставом ДООУ.

2.8. К компетенции ДООУ относятся полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Содержание образовательной деятельности в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДООУ на основе федеральных образовательных программ.

2.10. Образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

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

2.12. ДООУ обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ**

3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДООУ, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДООУ определяется ежегодно, исходя из имеющейся потребности и условий ДООУ.

3.3. В ДООУ функционируют группы в режиме не полного дня (9-ти часового пребывания).

3.4. В ДООУ могут быть созданы группы кратковременного

пребывания детей при наличии условий для их функционирования.

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

3.6. Порядок посещения ДОУ воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.

3.7. ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность, создает условия для охраны здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.8. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих инженерно-технические, административные, хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности работников, осуществляющие вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. Работники ДОУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. ДОУ обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ.

3.11. Организация питания воспитанников в учреждении возлагается на ДОУ.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.

4.3. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации (должностной инструкцией, трудовым договором и (или) эффективным контрактом.)

4.5. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим 7

законодательством Российской Федерации для педагогических работников.

4.6. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

4.7. Заведующий ДООУ без доверенности действует от имени ДООУ.

4.8. Коллегиальные органы управления ДООУ.

4.8.1. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников ДООУ, педагогический совет.

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

Коллегиальные органы управления ДООУ не наделены полномочиями по выступлению от имени ДООУ.

4.9. Компетенция общего собрания работников ДООУ (далее - Общее собрание), порядок его формирования, срок полномочий, порядок принятия решений и выступления от имени ДООУ:

4.9.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ, представляет полномочия трудового коллектива ДООУ.

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

4.9.3. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав ДООУ;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает и принимает Программу развития ДООУ;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;
- учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассматривает и принимает годовой план работы ДООУ, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников, охраны

жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы ДОУ;

- рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДОУ средств на оплату труда;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг для воспитанников;
- заслушивает отчеты администрации ДОУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДОУ, годового плана работы;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.9.4. Общее собрание собирается не реже чем 2 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа работников ДОУ. Внеочередное общее собрание работников ДОУ собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников ДОУ.

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

4.9.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ. Решение общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников ДОУ.

Книга протоколов заседаний общего собрания работников пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью ДОУ и хранится в делах ДОУ постоянно.

4.10. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок принятия решений:

Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет педагогический совет ДОУ (далее - Педагогический совет) и является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ.

4.10.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает и принимает образовательные программы ДОУ;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты регламентирующие вопросы образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, в части не

урегулированной законодательством, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников);

- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;

- принимает решение о поощрении обучающихся в соответствии с установленными видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг для воспитанников, в случае их оказания;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;

- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;

- рассматривает отчет о выполнении программы развития ДООУ;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДООУ, представлении педагогических работников к отраслевым наградам и другим видам поощрений;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.10.2. В состав Педагогического совета детского сада с правом решающего голоса входят все педагоги ДООУ, заведующий ДООУ. Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

4.10.3. На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников.

4.10.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии

с планом работы ДООУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

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

4.10.6. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.10.7. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников ДООУ сроком на 1 год.

4.10.8. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.10.9. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов педсовета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета, и утверждается приказом заведующего по ДООУ, является обязательным для исполнения работниками ДООУ.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ и хранится в делах ДООУ постоянно.

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

- создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ (далее - Совет родителей);
- действуют профессиональные союзы работников ДООУ.

4.12. Компетенция Совета родителей, порядок формирования, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений, выступление от имени ДОУ.

4.12.1. Компетенция Совета родителей ДОУ:

- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов ДОУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) и разрабатывает предложения по их совершенствованию;
- участвует в разработке и обсуждении программы развития ДОУ;
- оказывает содействие администрации ДОУ в деятельности по защите законных прав и интересов воспитанников;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участвует в организации и проведении культурно-массовых мероприятий с воспитанниками, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- выполняет иные функции, вытекающие из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.12.2. В состав Совета родителей входят по 1 представителю с правом решающего голоса от каждой возрастной группы ДОУ, делегированному на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников.

4.12.3. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании ДОУ. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.12.4. В случае выбытия избранного члена Совета родителей ДОУ до истечения срока полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

4.12.5. Председатель и секретарь Совета родителей избираются на родительском собрании ДОУ открытым голосованием сроком на 1 год.

4.12.6. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее  $\frac{2}{3}$  присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) ДОУ. Решение Совета родителей ДОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Возражения кого-либо из членов Совета родителей ДОУ заносятся в

протокол заседания Совета.

#### 4.13. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДОУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДОУ;
- от имени муниципального образования осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДОУ;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ;
- назначение заведующего ДОУ;
- осуществление ведения учета детей для предоставления мест в ДОУ;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления и иных объектов ДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДОУ: целевым, эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДОУ и распоряжение им по своему усмотрению;
- приостановление приносящей доход деятельности ДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
- согласование программы развития ДОУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заместителя заведующего ДОУ.

##### 4.13.1. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДОУ через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

4.14. В целях учета мнения работников ДОУ действует профессиональный союз работников общественная организация, объединяющая всех работников ДОУ, являющихся членами профсоюза и состоящих на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации ДОУ.

4.15. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного

взыскания создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.16. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ДООУ, который принимается с учетом мнения Общего собрания, Совета родителей и профсоюза.

## **5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ**

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

5.2. ДООУ в отношении закрепленного 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 закрепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

5.4. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

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

5.6. 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.8. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

5.9. ДООУ 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.

5.10. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.

5.11. ДООУ в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять платные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам.

5.12. Предоставление воспитанникам платных образовательных услуг, при условии их оказания, осуществляется на основе договора ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.13. Доход от платных образовательных услуг, при условии их оказания, реинвестируется в ДООУ, 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).

5.14. 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.

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

5.16. ДОУ, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Порядком оплаты труда работников ДОУ.

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

5.18. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации ДОУ, передается ликвидационной комиссией в собственность Чаплыгинского муниципального округа и направляется на цели развития образования.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДОУ**

6.1. Устав ДОУ рассматривается и принимается Общим собранием ДОУ и вносится на утверждение Учредителю.

6.2. В Устав ДОУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

6.3. Изменения и (или) дополнения в Устав, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

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

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОУ**

7.1. ДОУ самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты ДОУ рассматриваются коллегиальными органами управления ДОУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в коллегиальный орган управления.

7.3. При принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников рассматриваются этими органами в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим ДОУ в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия и вводятся в действие с момента подписания приказа.

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

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

7.6 Локальный нормативный акт ДОУ, либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившим силу) данного локального нормативного акта, либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступление в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

7.7. Локальные нормативные акты ДОУ не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, ДОУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

...моята Уставом и в соответствии с Федеральным законом...

...в соответствии с требованиями законодательства...

...в соответствии с требованиями законодательства...

...в соответствии с требованиями законодательства...

**В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

...в соответствии с требованиями законодательства...



Пронумеровано, скреплено  
подписью и печатью  
И. Г. Черешнева  
Заместитель МБДОУ Д/С