

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Дубны Московской области
от « 10 » 05 2017 г. № 108719-402

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
№ 24 «Семицветик» города Дубны Московской области**

**Московская область
г. Дубна
2017 г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава ДОУ принята в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 24 «Семицветик» города Дубны Московской области (далее - ДОУ) создано путем изменения типа существующего учреждения - Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 24 «Семицветик» города Дубны Московской области в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий городского округа Дубна в сфере дошкольного образования.

ДОУ создано в результате реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Управление дошкольного образования» на базе яслей – сада № 24 «Семицветик» прежнего структурного подразделения реорганизованного учреждения, на основании постановления мэра г. Дубны от 15 декабря 1996 года № П-2090, зарегистрировано в Администрации г. Дубны Московской области, свидетельство о государственной регистрации № ОУ - 0803105 от 25.12.96. Наименование ДОУ при создании: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 «Семицветик».

ДОУ является правопреемником реорганизованного муниципального дошкольного образовательного учреждения «Управление дошкольного образования» в части, касающейся деятельности выделенного из его состава дошкольного образовательного учреждения.

20 июня 2002 г. в Устав ДОУ внесено изменение №1, зарегистрированное Московской областной регистрационной палатой и внесено в реестр под № 50:40:01509 от 20 июня 2002 года. Наименование ДОУ на момент регистрации данного изменения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 24 «Семицветик».

29 июня 2006 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2065010054790 была зарегистрирована редакция Устава ДОУ, утвержденная начальником городского Управления дошкольного образования от 17 мая 2006 г. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 50 № 009160470.

18 июля 2011 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2115010015305 была зарегистрирована редакция Устава ДОУ, утвержденная постановлением Администрации города Дубны Московской области от 06.07.2011 № 415-ПГ. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 50 № 012535299. Наименование ДОУ на момент регистрации данного изменения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 24 «Семицветик» города Дубны Московской области.

5 февраля 2014 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2145010002201 была зарегистрирована редакция Устава ДОУ, утвержденная постановлением Администрации города Дубны Московской области от 31.12.2013г. № 795-ПГ. Наименование учреждения на момент регистрации данного изменения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 24 «Семицветик» города Дубны Московской области.

23 января 2017 г. Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Дмитрову Московской области за государственным регистрационным номером 2175007077144 была зарегистрирована запись о внесении изменений к Уставу юридического лица, утвержденных Постановлением Администрации города Дубны Московской области от 27.12.2016 №108ПА-987.

Основной государственный регистрационный номер 1035002200760, дата внесения записи 31 января 2003 г., регистрирующий орган – Инспекция МНС России по г.Дубне Московской области. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 50 № 02622857.

Полное наименование учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 24 «Семицветик» города Дубны Московской области.

Сокращенное наименование учреждения: ДОУ № 24.

1.2. Учредителем ДОУ является город Дубна Московской области (далее - учредитель), от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Дубны Московской области.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес: 141983, Российская Федерация, Московская область, город Дубна, ул. Свободы, дом №5.

1.4. ДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать установленного образца, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс.

ДОУ вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе муниципального образования – Комитете по финансам и экономике Администрации города Дубны Московской области.

1.5. ДОУ имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. ДОУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Ответственность по обязательствам:

1) учредитель не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

2) ДОУ не отвечает по обязательствам учредителя.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии.

1.8. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, решениями учредителя, настоящим Уставом.

ДОУ самостоятельно:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- разрабатывает и утверждает учебный план, расписание занятий;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- заключает все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности ДОУ;
- получает и использует доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников ДОУ, на техническое и социальное развитие;
- осуществляет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОУ обязано:

- исполнять требования законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность учредителю и в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Московской области;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за ДООУ на праве оперативного управления;
- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ДООУ имущества;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Дубны Московской области.

ДООУ выполняет муниципальные задания, установленные учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.9. В ДООУ создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. В ДООУ образование носит светский характер.

ДООУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.10. ДООУ создает условия, гарантирующие охрану здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает текущий контроль состояния здоровья воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ.

1.11. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание для детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ по нормам, утвержденным санитарными требованиями законодательства Российской Федерации.

Организация питания в ДООУ осуществляется заведующим.

В ДООУ организовано 4-х разовое питание, прием пищи с интервалом не более 4 часов.

1.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанникам осуществляют закрепленные органами здравоохранения за ДООУ медицинские работники (на основании гражданско-правового договора ДООУ с медицинской организацией). ДООУ предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.13. ДООУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ.

1.14. ДООУ в установленном порядке обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, указанных в части 13 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях», а также информации, указанной в статье 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, график работы ДОУ с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является предоставление услуг в сфере дошкольного образования, а также осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности ДОУ.

2.3. Основными задачами ДОУ являются:

- формирование общей культуры детей;
- охрана жизни, сохранение и укрепление здоровья детей;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;

2.4. Для достижения указанной в пункте 2.1. настоящего Устава основной цели ДОУ осуществляет следующие виды основной деятельности:

- образовательную деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- инновационную, экспериментальную деятельность в соответствии с принятой программой развития, образовательной программой ДОУ;
- консультативно-просветительскую деятельность по оказанию помощи семье, имеющей детей дошкольного возраста;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- разработка учебных программ, пособий, методических материалов;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций специалистов;
- организация досуга детей;
- организация групп кратковременного пребывания различного вида для детей, не посещающих ДОУ;
- организация и проведение выставок, конкурсов, концертов, конференций.

2.5. ДОУ по своему усмотрению вправе выполнять (оказывать) для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Московской области, следующие работы и услуги, относящиеся к его основной деятельности:

- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- разработка учебных программ, пособий, методических материалов;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций специалистов;
- организация досуга детей;
- организация групп кратковременного пребывания различного вида для детей, не посещающих ДОУ;

- организация и проведение выставок, конкурсов, концертов, конференций;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.6. Перечень видов деятельности, указанных в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Устава, является исчерпывающим. ДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОУ.

3.1. В ДОУ реализуются следующие типы и виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

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.

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В ДОУ могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. ДОУ самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания детей в пределах, определенных законодательством Российской Федерации

3.5. Обучение в ДОУ ведется на русском языке.

3.6. Зачисление в ДОУ осуществляется посредством использования Единой информационной системы «Зачисление в ДОУ» в соответствии с утвержденным в установленном порядке административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о приеме лица на обучение, которому предшествует заключение договора об образовании.

IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОУ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление ДОУ строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. К компетенции учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава ДОУ, внесение в него изменений;
- 2) назначение на должность заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) реорганизация и ликвидация ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 4) изменение типа ДОУ;
- 5) утверждение передаточного акта и разделительного баланса;
- 6) установление порядка использования имущества, находящегося у ДОУ в оперативном управлении;
- 7) установление муниципального задания для ДОУ в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 8) принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета ДОУ или досрочном прекращении их полномочий;
- 9) представление на рассмотрение Наблюдательного совета ДОУ предложений:
 - о внесении изменений в Устав ДОУ;
 - о создании или ликвидации филиалов ДОУ, открытии и закрытии его представительств;
 - о реорганизации и ликвидации ДОУ;
 - об изъятии имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления;

- 10) принятие решений об отнесении имущества ДООУ к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за ДООУ;
- 11) дача согласия на распоряжение ДООУ недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;
- 12) дача согласия на внесение ДООУ недвижимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у автономного учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 13) подготовка предложений о создании бюджетного или казенного учреждения путем изменения типа ДООУ;
- 14) назначение ликвидационной комиссии ДООУ, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 15) определение средства массовой информации, в котором ДООУ обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 16) получение от ДООУ информации о его деятельности, ежегодных и иных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- 17) осуществление контроля за соответствием деятельности ДООУ настоящему Уставу, проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и проверок;
- 18) рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- 19) решение иных вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к его компетенции;
- 20) согласование кандидатуры на должность Главного бухгалтера ДООУ при наличии такой должности в штатном расписании ДООУ.

4.4. В структуру органов управления ДООУ входят: Общее собрание работников, Наблюдательный совет, Педагогический совет, заведующий.

4.5. Общее собрание работников:

В структуру Общего собрания работников входят председатель, секретарь, члены Общего собрания работников. Членами Общего собрания работников являются все работники ДООУ, в том числе работающие на условиях совместительства. Председатель и секретарь избирается из числа членов общего собрания работников простым большинством голосов сроком на три года.

Общее собрание работников:

- рассматривает и формирует рекомендации по любым вопросам деятельности ДООУ;
- избирает представителей для представления своих интересов при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;

- согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
 - принимает решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Общее собрание работников ДОУ собирается не реже одного раза в год.
- 4.7. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДОУ.
- 4.8. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются в виде протокола решения Общего собрания работников.
- 4.9. **В ДОУ создается Наблюдательный совет** в составе 5 членов.
- 4.10. Члены Наблюдательного совета назначаются решением учредителя сроком на 3 года.
- 4.11. В состав Наблюдательного совета входят 5 человек:
- представитель учредителя – 1 человек;
 - представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности ДОУ – 3 человека;
 - представитель коллектива – 1 человек.
- 4.12. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.
- Заведующий ДОУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета ДОУ. Заведующий ДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.
- 4.13. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.
- 4.14. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
- по его личной просьбе;
 - в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДОУ в течение четырех месяцев;
 - в случае привлечения его к уголовной ответственности.
- Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:
- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
 - могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.
- 4.15. Работу Наблюдательного совета организует председатель Наблюдательного совета.
- 4.16. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.
- 4.17. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 4.18. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников ДОУ.
- 4.19. Заседания Наблюдательного совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.20. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета автономного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.21. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования — дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), представляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

4.22. Сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 10 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

4.23. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

4.24. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.25. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения учредителя или заведующего ДОО о внесении изменений в Устав ДОО;
- 2) предложения учредителя или заведующего ДОО о создании и ликвидации филиалов ДОО, об открытии или закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или заведующего ДОО о реорганизации ДОО или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или заведующего ДОО об изъятии имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего ДОО об участии ДОО в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- 7) по представлению заведующего ДОО проекты отчетов о деятельности ДОО и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДОО;
- 8) предложения заведующего ДОО о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым ДОО не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего ДОО о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего ДОО о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующего ДОО о выборе кредитных организаций, в которых ДОО

может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

4.26. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 4.25. настоящего Устава, Наблюдательный совет ДООУ дает рекомендации. Учредитель ДООУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета ДООУ.

4.27. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.25. настоящего Устава, Наблюдательный совет ДООУ дает заключение, копия которого направляется учредителю ДООУ.

4.28. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.25. настоящего Устава, Наблюдательный совет ДООУ дает заключение. Заведующий ДООУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета ДООУ.

4.29. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.25. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом ДООУ. Копии указанных документов направляются учредителю ДООУ.

4.30. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.25. настоящего Устава, Наблюдательный совет ДООУ принимает решения, обязательные для заведующего ДООУ.

4.31. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.25. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ДООУ.

4.32. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.25. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом ДООУ большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ДООУ.

4.33. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.25. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом ДООУ в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.34. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета ДООУ в соответствии с пунктом 4.25 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления ДООУ.

4.35. По требованию Наблюдательного совета ДООУ или любого из его членов другие органы управления ДООУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета ДООУ.

4.36. Педагогический совет ДООУ.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в ДООУ действует Педагогический совет.

В структуру Педагогического совета входят председатель, секретарь, члены совета. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДООУ. Председателем Педагогического совета ДООУ является заведующий ДООУ. Секретарь Педагогического совета назначается заведующим ДООУ сроком не менее чем на учебный год.

4.37. Заседания Педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

4.38. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Педагогического совета и оформляются протоколом Педагогического совета. Решения Педагогического совета вступают в силу после их подписания заведующим — председателем Педагогического совета.

4.39. Педагогический совет:

— рассматривает перспективные планы развития ДООУ;

— определяет направления подготовки, переподготовки и повышения

- квалификации специалистов ДООУ;
- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- принимает решения по иным вопросам учебной и методической деятельности ДООУ.

4.40. **Заведующий ДООУ.**

Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Заведующий назначается на должность учредителем.

Заведующий ДООУ несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной учредителем и настоящим Уставом.

Срок полномочий заведующего определяется Трудовым договором, заключаемым учредителем на срок не более 5 лет.

Заведующий ДООУ:

- без доверенности действует от имени ДООУ, представляет ДООУ во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, различных организациях;
- распоряжается имуществом и средствами ДООУ в соответствии с настоящим Уставом и в пределах прав, предоставленных ему договором между ДООУ и учредителем,
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- в пределах своих полномочий издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками ДООУ;
- решает вопросы финансовой деятельности ДООУ;
- утверждает, штатное расписание и должностные инструкции работников ДООУ;
- принимает на работу и увольняет работников ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- поощряет работников ДООУ и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- организует аттестацию работников ДООУ;
- организует работу Педагогического совета ДООУ;
- утверждает, Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, иные локальные акты ДООУ, если законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом не предусмотрен иной порядок их утверждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями;
- несет ответственность за деятельность ДООУ перед учредителем;
- несет персональную ответственность за пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность ДООУ;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ на утверждение Наблюдательному совету;
- осуществляет иные полномочия, кроме отнесенных Федеральными законами,

законами Московской области, настоящим Уставом к компетенции иных органов управления ДОУ;

- представляет в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

V. РАБОТНИКИ ДОУ

5.1. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Педагогические работники и работники иных категорий участвуют в управлении ДОУ в форме участия в его органах управления.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. ИМУЩЕСТВО ДОУ

6.1. За ДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Имущество ДОУ является муниципальной собственностью города Дубны Московской области, отражается на самостоятельном балансе ДОУ и закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления и безвозмездного пользования.

Земельные участки закрепляются за ДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Источниками формирования имущества ДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- имущество, закрепленное собственником за ДОУ на праве оперативного управления;
- доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;
- добровольные взносы юридических и физических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области.

Условия и порядок использования ДОУ закрепленного за ним имущества устанавливаются собственником имущества.

6.3. Недвижимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.4. Решение об отнесении имущества ДОУ к категории особо ценного движимого

имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается учредителем в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Дубны Московской области.

6.5. ДОО владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.6. ДОО без согласия учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. ДОО вправе с согласия учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за ДОО или приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОО особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.8. ДОО использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

6.10. Собственник имущества ДОО не имеет права на получение доходов от осуществления ДОО деятельности и использования закрепленного за ДОО имущества.

6.11. Имущество ДОО может быть изъято в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. ДОО несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности ДОО в этой части осуществляется учредителем.

6.13. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Учредитель формирует и утверждает для ДОО муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основным видам деятельности.

ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города Дубны.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее

имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие ДООУ в соответствии с перечнем, утверждаемым учредителем.

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

6.15. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение ДООУ дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

6.16. ДООУ по своему усмотрению вправе вести приносящую доход деятельность — выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.

ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

6.17. ДООУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДООУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДООУ собственником образовательного учреждения.

6.18. Доходы, полученные ДООУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

6.19. ДООУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем, или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.20. Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

6.21. ДООУ не отвечает по обязательствам собственника имущества ДООУ.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

7.1. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация ДООУ может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДООУ к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации ДООУ, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

7.4. ДООУ может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация ДОО влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.6. Ликвидация ДОО считается завершенной, а ДОО - прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации ДОО увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. При ликвидации ДОО его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на развитие образования в городе Дубне Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОО, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Локальные нормативные акты ДОО (протоколы Общего собрания работников, протоколы Наблюдательного совета, протоколы Педагогического совета, приказы Заведующего), регулирующие образовательные отношения, принимаются органами управления ДОО в следующем порядке:

8.1. Заседания Общего собрания работников являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины работников ДОО.

Решения Общего собрания работников в пределах его компетенции по вопросам, указанным в пункте 4.5 настоящего Устава, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании работников, если иное не установлено законодательством или настоящим Уставом.

Решения Общего собрания работников оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Общего собрания, и вступают в силу после их подписания.

8.2. Заседания Наблюдательного совета являются правомочными, если на них присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

Решения Наблюдательного совета в пределах его компетенции по вопросам, указанным в пункте 4.25 настоящего Устава, принимаются простым большинством голосов от числа членов Наблюдательного совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Решения Наблюдательного совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Наблюдательного совета ДОО.

Решения Наблюдательного совета вступают в силу после их подписания.

8.3. Заседания Педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета в пределах его компетенции по вопросам, указанным в пункте 4.39 настоящего Устава, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Педагогического совета, и вступают в силу после такого подписания.

8.4. Решения Заведующего в пределах его компетенции по вопросам, указанным в пункте 4.40 настоящего Устава, оформляются приказами и вступают в силу после их подписания.



Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№12 по Московской области
Свидетельство о государственной
регистрации выдано:
23 мая 20017
ОГРН 1035002200760
ГРН 2175007266806
Экземпляр документа хранится в
регистратурной службе
М.П. С. Кедрова

Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
на 16 листах
Заведующий ДОУ №24
Ю.А. Толстова

Заместитель
делами Административной комиссии
И.И. Щербина
"16" 05 2017 г.

