

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 16 32 1100 9202 87
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «16» июля 2017 г.
за ГРН 2116 1685 5025 2

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №23
по Красноярскому краю

Томасова И.И.
(подпись)
Томасова И.И.
(подпись)

Приложение
к постановлению
администрации Туруханского района
от 26.04.2017 № 596 - П

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития детей» города Игарки
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Игарки (именуемое далее - ДООУ) принят на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных правовых актов государственных органов и органов местного самоуправления, с целью создания и укрепления правовых основ организации и деятельности ДООУ, а также для наиболее полной реализации и защиты прав и законных интересов коллектива ДООУ.

Устав является главным правовым актом в системе локальных актов ДООУ, все иные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Игарки является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. По своей организационно-правовой форме ДООУ является муниципальной казенной образовательной организацией.

1.4. Статус ДООУ: муниципальное образовательное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации: дошкольное.

1.6. Официальное наименование ДООУ:

Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Игарки.

Сокращенное наименование: МКДОУ Детский сад «Кристаллик» г. Игарки.

1.7. Местонахождение ДООУ:

Юридический адрес: 663200, Красноярский край, Туруханский район, г. Игарка, 2-й микрорайон, дом 20.

Фактический адрес: 663200, Красноярский край, Туруханский район, г. Игарка, 2-й микрорайон, дом 20.

1.8. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Туруханский район.

1.9. В своей деятельности ДООУ подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования на территории муниципального образования Туруханский район -- Управлению образования администрации Туруханского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в пределах его компетенции и полномочий,

установленных Положением об Управлении образования администрации Туруханского района, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район.

1.10. ДОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район, нормативными правовыми актами Управления образования администрации Туруханского района и настоящим Уставом.

1.11. ДОУ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; ДОУ имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

ДОУ вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.12. ДОУ может выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, быть субъектом хозяйственных и иных гражданско-правовых отношений.

1.13. ДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.14. ДОУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район, нормативными правовыми актами Управления образования администрации Туруханского района и настоящим Уставом.

1.15. К компетенции ДОУ относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5) разработка и утверждение образовательных программ ДОУ;

6) разработка и утверждение, по согласованию с учредителем, программы развития ДОО, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) прием воспитанников в ДОО;

8) проведение самообследования;

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обеспечения безопасности, организации питания воспитанников ДОО; создание необходимых условий для соблюдения гражданских прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работников ДОО;

10) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, практикумов, консультаций и т.п., для педагогов, для родителей (законных представителей) воспитанников ДОО, как в рамках ДОО, так и за его пределами, в том числе и в СМИ;

11) обеспечение создания и ведения официального сайта ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

12) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами Туруханского района.

1.16. ДОО вправе вести: консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания ДОО деятельность.

1.17. ДОО обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, действующим законодательством РФ, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия воспитания и образования воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, обеспечивающие жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДОО.

1.18. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и, предусмотренных законодательством об образовании, прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, ДООУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. ДООУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания ДООУ, об учредителе, учредителях ДООУ, о месте нахождения ДООУ и его филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ДООУ;

в) о реализуемой образовательной программе;

г) о численности воспитанников;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе ДООУ, его заместителях, руководителях филиалов ДООУ;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении ДООУ (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава ДООУ;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ;

г) локальных нормативных актов, регламентирующих:

правила приема воспитанников;

режим работы;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

правил внутреннего распорядка воспитанников;

правил внутреннего трудового распорядка;
 коллективного договора;
 иных локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30
 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
 Федерации»;

- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте ДООУ в сети Интернет и обновления информации о ДООУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.20. Структура ДООУ:

ДООУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников в ДООУ обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за ДООУ на основании договора.

Медицинский персонал наряду с заведующим и работниками ДООУ несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

1.22. Медицинский персонал проводит лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию, соблюдение работниками ДООУ санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

ДООУ обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДООУ оказываются бесплатно.

1.23. Организация питания воспитанников ДООУ возлагается на ДООУ и должно быть организовано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью дошкольного образования является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.4. Основной вид деятельности – реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.5. К иным видам деятельности ДООУ относится реализация дополнительных общеразвивающих программ: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической и иных направленностей.

2.6. Виды реализуемых программ:

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

2.7. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования. Содержание и организация образовательного процесса направлены на реализацию приоритета в работе ДООУ.

2.8. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.9. ДООУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные бюджетной сметой.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденных заведующей ДООУ, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель

организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов.

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

2.10. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.11. В ДОУ функционируют:

- группы общеразвивающей направленности в режиме полного дня (12 часов в день);
- группы комбинированной направленности в режиме полного дня (12 часов в день).

2.12. Численность контингента детей в ДОУ определяется, исходя из нормативной наполняемости ДОУ, согласно санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.13. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных общеразвивающих образовательных программ, предназначенных для детей дошкольного возраста, определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.14. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется действующим законодательством, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право ДОУ осуществлять виды деятельности, подлежащие лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.

3. Учредитель

3.1. Учредителем ДОУ является муниципальное образование Туруханский район.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Туруханского района.

Отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Туруханского района осуществляет Управление образования администрации Туруханского района.

3.2. Учредитель:

- 1) утверждает Устав ДОУ, а также вносимые в него изменения, согласовывает Положения о филиалах ДОУ;
- 2) при реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный

ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

- 3) назначает руководителя ДОУ и прекращает его полномочия;
- 4) осуществляет финансовое обеспечение деятельности ДОУ;
- 5) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 6) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом ДОУ, в том числе передачу его в аренду;
- 7) согласовывает распоряжение движимым имуществом ДОУ;
- 8) осуществляет иные функции и полномочия ДОУ, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Управление ДОУ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

4.3. Заведующий ДОУ назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (либо уполномоченным лицом).

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

Заведующему ДОУ совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне ДОУ не разрешается.

4.4. К компетенции заведующего ДОУ относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- 1) создание условий для реализации образовательных программ;
- 2) создание условий для творческого роста педагогических работников ДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;
- 3) обеспечение материально-технических и других условий осуществления образовательного процесса в ДОУ, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- 4) осуществление приёма детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- 5) осуществление взаимосвязи с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- 6) представление Учредителю, общественности отчёта о деятельности ДОУ;
- 7) установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ;

8) организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДОУ;

9) организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

10) установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, применение мер дисциплинарного воздействия, поощрение работников, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

11) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам;

12) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени ДОУ без доверенности.

4.5. Заведующий ДОУ несет ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

3) нецелевое использование средств бюджета;

4) другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий ДОУ несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и настоящим Уставом.

4.6. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) Общее собрание трудового коллектива ДОУ;

2) Педагогический Совет ДОУ.

4.7. Общее собрание трудового коллектива ДОУ (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники ДОУ.

1) Собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего ДОУ, либо по инициативе заведующего ДОУ и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее одной третьей работников ДОУ.

2) Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрания, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации протоколов, решений Собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДОУ.

Заведующий ДОУ (лицо, исполняющее его обязанности), имеет право приостановить выполнение решений Собрания или наложить вето на его решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

3) Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведется в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству ДОУ.

4) К компетенции Собрания относится:

- а) принятие решений о внесении изменений в устав ДОУ;
- б) определение основных направлений деятельности ДОУ, перспектив ее развития;
- в) утверждение отчета заведующего ДОУ о результатах самообследования;
- г) принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ДОУ, включая положение об оплате труда, инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда и т.п.;
- д) избрание представителей работников в органы и комиссии ДОУ,
- е) рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующей ДОУ.

5) Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6) Порядок деятельности Собрания определяется Положением об Общем собрании трудового коллектива ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

4.8. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1) В Педагогический совет ДОУ входят все педагогические работники, работающие в ДОУ на основании трудового договора.

2) Педагогический совет ДОУ действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже двух раз в полугодие. Педагогический совет может собираться по инициативе Общего собрания трудового коллектива ДОУ, педагогических работников ДОУ.

3) Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете, утвержденным заведующим ДОУ.

4) Решение Педагогического совета ДОУ является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета ДОУ принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета ДОУ.

5) К компетенции Педагогического совета ДОУ относится:

- а) реализация государственной политики по вопросам образования;

- б) совершенствование организации образовательного процесса ДОО;
- в) разработка и утверждение образовательных программ ДОО;
- г) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности;
- д) определение основных направлений развития ДОО;
- ж) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и т.п.;
- з) внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- е) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.9. В ДОО могут создаваться иные коллегиальные органы, деятельность которых должна регламентироваться локальными актами ДОО.

5. Локальные нормативные акты ДОО

5.1. ДОО самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район Управления образования администрации Туруханского района и настоящим Уставом.

5.2. ДОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район, Управления образования администрации Туруханского района в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.3. ДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления воспитательно-образовательной деятельности.

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район, Управления образования администрации Туруханского района либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.5. Все локальные нормативные акты ДОО, в том числе принятые по согласованию и (или) с учетом мнения Педагогического совета ДОО, Общего собрания трудового коллектива ДОО, иных коллегиальных органов ДОО (при их наличии) утверждаются приказом заведующего ДОО.

6. Имущество и финансово - хозяйственная деятельность ДОО

6.1. Имущество ДОО является собственностью муниципального образования Туруханский район и закрепляется Учредителем за ДОО на праве оперативного управления в установленном порядке.

6.2. ДОО в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в

пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.3. Указанное имущество передаётся ДОО администрацией Туруханского района по акту приёма-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

Переданное имущество и средства ДОО отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОО, а также имущество, приобретенное ДОО по договору или иным основаниям, закрепляются за ДОО на праве оперативного управления в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.5. Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, ДОО владеет, пользуется в пределах, установленных действующим законодательством, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

ДОО без согласия с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

6.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, ДОО обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт, закрепленного за ДОО имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

6.8. Источниками формирования имущества ДОО являются:

- 1) имущество, переданное в оперативное управление, и денежные средства, выделенные на финансовое обеспечение деятельности ДОО;
- 2) бюджетные и внебюджетные средства;
- 3) средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- 4) добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- 5) гранты;
- 6) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Привлечение ДОО дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет бюджетных средств на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится ДОО в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения.

6.10. ДОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОО несет собственник её имущества.

6.11. ДОО не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.12. ДОО вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги.

Доход от указанной деятельности используется ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

6.13. ДОО вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДОО, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район и настоящим Уставом.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ДОО осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район.

7.3. ДОО считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При сокращении численности или штата работников, ликвидации или реорганизации, увольняемым работникам ДОО гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.