

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1044800030318 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 17.04.2026 за ГРН 2264800229010



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECSVBEFAC98575AE85E992C2139  
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

УТВЕРЖДАЮ:

начальник Отдела образования  
администрации Добринского  
муниципального округа Липецкой области  
Российской Федерации



В.В.Батышкин

Приказ от «09» 04 2026 г. № 152

## УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада  
ст. Пластица Добринского муниципального округа  
Липецкой области**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад ст. Пластица Добринского муниципального округа Липецкой области.
- 1.2. Сокращенное наименование: МАДОУ д. сад ст. Пластица.
- 1.3. Место нахождения ДОУ: 399420, Российская Федерация, Липецкая область, Добринский муниципальный округ, ж/д ст. Пластица ул. Строителей, д. 17.
- 1.4. Адреса оказания образовательной деятельности: 399420, Российская Федерация, Липецкая область, Добринский муниципальный округ, ж/д ст. Пластица ул. Строителей, д. 17.
- 1.5. Организационно-правовая форма ДОУ: муниципальное автономное учреждение.
- 1.6. Вид собственности ДОУ: муниципальная.
- 1.7. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.
- 1.8. ДОУ филиалов и представительств не имеет.
- 1.9. ДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. ДОУ имеет печать и штамп со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.10. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.11. ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим Уставом.
- 1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.13. Учредителем ДОУ является администрация Добринского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации, функции и полномочия которого выполняет Отдел образования администрации Добринского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации (далее по тексту – Учредитель).
- 1.14. Место нахождения Учредителя: 399430, Российская Федерация, Липецкая область, Добринский муниципальный округ, п. Добринка, ул. М.Горького, дом 12.
- 1.15. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.
- 1.16. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе

ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

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

1.18. ДОУ действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, муниципальными правовыми актами Добринского муниципального округа, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней и настоящим Уставом.

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

1.20. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ являются реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Деятельность ДОУ направлена на :

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

2.3. Основными целями деятельности ДОУ являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, реализация которых не является основной целью деятельности ДОУ.

2.5. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования ;
- образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования ;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой,

социально-гуманитарной);

— осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. В соответствии с основными видами деятельности, ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем и является обязательным. ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. ДООУ вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого оно создано.

2.10. Доходы ДООУ от приносящей доход деятельности поступают в его самостоятельное распоряжение, и используется ДООУ в соответствии с уставными целями, если иное не предусмотрено законодательством.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.12. Имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДООУ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

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

3.2. Тестирование ребенка при приеме его в ДООУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.3. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДООУ осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. ДООУ обязано предоставить безвозмездно помещение с соответствующими условиями для осуществления медицинской деятельности.

3.4. Организация питания воспитанников в ДООУ осуществляется ДООУ самостоятельно или посредством аутсорсинга. ДООУ самостоятельно заключает договор (контракт) на предоставление услуг по организации и приготовлению рационального горячего питания с юридическими или физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

4.1. Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется по уровню дошкольного образования.

4.2. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей ДОУ.

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

4.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.5. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

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

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий ДОУ (далее - заведующий), который назначается и освобождается от должности Учредителем ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.2.1. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иными органами управления ДОУ.

5.2.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ.

5.2.3. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий старшему воспитателю или иному педагогическому работнику на время своего отсутствия.

5.2.4. Заведующий организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.2.5. Заведующий действует от имени ДОУ, в т.ч.:

- представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях на территории Российской Федерации;
- совершает сделки от имени ДОУ;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ;
- утверждает штатное расписание;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых и иных счетов ДООУ;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ.

5.2.6. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности
- организует работу по исполнению решений Общего собрания ДООУ, других коллегиальных органов управления ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- осуществляет подбор кадров, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками ДООУ в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДООУ, иными федеральными законами;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, компенсационные выплаты (надбавки и доплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами;
- утверждает графики работ и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ и отчислении воспитанников, о переводе в другую группу;
- организует защиту прав воспитанников ДООУ;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования, обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы;
- организует делопроизводство, учет и хранение документации;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, и устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- организует работу по закупкам товаров и услуг, работ;
- проводит комплекс мероприятий по соблюдению требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, гражданской

безопасности в помещениях и на территории ДОУ;

— проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности ДОУ;

— распределяет обязанности между работниками ДОУ;

— привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;

— представляет в установленном порядке работников ДОУ к награждению и поощрению;

— осуществляет функционирование внутренней системы оценки качества образования;

— организует научно-методическую работу методических конференций и семинаров;

— содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, работников, осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

— организует своевременное рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан,

— принимает меры к устранению сообщенных в них недостатков в деятельности ДОУ;

— определяет структуру управления деятельностью ДОУ, стратегию, цели и задачи развития ДОУ, осуществляет программное планирование его работы;

— совместно с органами самоуправления ДОУ осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДОУ, учебных планов, годовых планов и других локальных актов;

— контролирует совместно со старшим воспитателем деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения образовательной деятельности, всех других видов деятельности и воспитательных мероприятий;

— содействует аттестации, подготовке, переподготовке, повышению квалификации педагогических работников ДОУ.

Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

5.2.7. Заведующий ДОУ обязан:

— обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

— обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

— обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

— обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ;

— обеспечивать безопасные условия труда работников ДОУ;

— обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об исполнении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- организовать самообследование в ДОУ;
- обеспечивать рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОУ;
- приостановить функционирование ДОУ при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- учитывать рекомендации, согласовывать вопросы, и соблюдать решения Наблюдательного совета ДОУ по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;
- формировать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям; заключать договоры между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- обеспечить соблюдение прав и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДОУ.
- обеспечить создание и ведение официального сайта ДОУ в сети "Интернет";
- формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности ДОУ, и обеспечить доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети "Интернет";

— выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, нормативными правовыми актами Добринского муниципального округа и Учредителя, принятыми в рамках его компетенции, а также Уставом ДООУ, своей должностной инструкцией и трудовым договором.

5.2.8. Заведующий несет ответственность:

— в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

— в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имела его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

5.2.9. Заведующему ДООУ совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ДООУ не разрешается. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

5.2.10. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно и действует от имени ДООУ без доверенности.

5.3. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

— Общее собрание работников ДООУ,

— Педагогический совет ДООУ,

— Наблюдательный совет ДООУ.

5.4. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание).

5.4.1. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ в соответствии со списочным составом на момент проведения Общего собрания. Общее собрание действует бессрочно.

5.4.2. Общее собрание:

— вносит предложения Учредителю об изменении и дополнении Устава ДООУ;

— рассматривает и принимает Программу развития ДООУ;

— рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие трудовые и образовательные 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);

— рассматривает и принимает годовой план работы ДООУ;

— рассматривает и принимает ежегодный отчет о результатах самообследования ДООУ;

— рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;

— рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;

— рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в

пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда;

— рассматривает вопросы организации платных дополнительных услуг для воспитанников;

— знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ ;

— избирает кандидатур от коллектива в общественные организации и органы управления ДООУ;

— обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению , рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;

— заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДООУ, годового плана работы.

5.4.3. Общее собрание при решении вопросов , отнесенных к его компетенции , не выступает от имени ДООУ.

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

5.4.5. 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, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ, реализуются приказами заведующего ДООУ.

5.4.6. Заведующий ДООУ вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением Устава ДООУ:

5.4.7. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год на первом собрании из общего числа большинством голосов. Один и тот же работник может быть избран председателем и секретарем Общего собрания неограниченное количество раз.

5.4.8. Общего собрания вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

5.4.9. Председатель Общего собрания отвечает за подготовку заседаний Общего собрания, ведение протокола, достоверность отраженных в нем сведений, а также извещает его членов о месте и сроках проведения Общего собрания.

5.5. Управление педагогической деятельностью ДООУ и рассмотрение основных вопросов образовательного процесса осуществляет Педагогический совет ДООУ (далее – педагогический совет).

5.5.1. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагоги ДООУ. На заседаниях педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, медицинские работники при решении вопросов , их касающихся.

5.5.2. Педагогический совет:

— определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;

— обсуждает и проводит выбор учебно-методических материалов, учебных изданий, используемые при реализации образовательных программ дошкольного

образования; педагогических технологий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

— рассматривает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования ДООУ, дополнительные общеразвивающие программы ДООУ;

— организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

— определяет направления опытно-экспериментальной, инновационной работы, взаимодействия ДООУ с научными организациями;

— принимает решения о переводе детей из одной возрастной группы в другую, о выпуске детей;

— рассматривают вопросы награждения педагогических работников ДООУ, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;

— обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, внесения в них изменений и дополнений;

— рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг и иных, приносящих доход, услуг;

— обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана работы ДООУ на летний оздоровительный период, рабочие программы, планы работы узких специалистов, планы работы с семьёй и социумом, планы праздников и развлечений и другие планы, связанные с образовательным процессом;

— руководит методическими центрами, образованными в ДООУ с целью реализации приоритетных направлений деятельности, внедрения нововведений в педагогическую практику ДООУ;

— заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, отчеты о самообразовании педагогов;

— контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

— организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

— рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг родителям (законным представителям), в т.ч. платных;

— заслушивание информации и отчетов педагогических работников ДООУ по соблюдению санитарно-гигиенического режима, об охране здоровья и жизни воспитанников, о ходе реализации образовательных программ, уровня готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

— принятие решения по выбору педагогических работников для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.5.4. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах

компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который хранится в делах ДООУ, реализуются приказами заведующего ДООУ.

5.5.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.5.6. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ.

5.5.7. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Совета педагогов;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

5.5.8. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.5.9. 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.

5.6. В ДООУ создается и функционирует Наблюдательный совет ДООУ (далее - Наблюдательный совет).

5.6.1. Наблюдательный совет создается в составе 5 членов.

5.6.2. В состав Наблюдательного совета входят:

5.6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.6.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем ДООУ.

5.6.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.6.6. Руководитель ДООУ не является членом Наблюдательного совета. Руководитель ДООУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.6.7. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.6.8. ДООУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.6.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДООУ в течение четырех месяцев.
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.6.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем местного органа самоуправления и состоящего с этим органом в

трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прерывания трудовых отношений.

5.6.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.6.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета .

5.6.13. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.6.14. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

5.6.15. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

5.6.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.6.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета .

5.6.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам ДООУ.

5.6.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления ДООУ обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.6.20. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя ДООУ о внесении изменений в Устав ДООУ;
- предложений Учредителя или руководителя ДООУ о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- предложений Учредителя или руководителя ДООУ об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- предложений руководителя ДООУ об участии ДООУ в деятельности других юридических лиц, 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;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- по представлению руководителя ДООУ проектов отчетов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности ДООУ;

- предложений руководителя ДООУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений руководителя ДООУ о совершении крупных сделок;
- предложений руководителя ДООУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений руководителя ДООУ о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждение аудиторской организации;
- проект положения о закупках, план-график закупок.

5.6.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 п. 5.6.20. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.6.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 п. 5.6.20. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.6.23. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 п. 5.6.20. настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.6.24. Документы, представляемые в соответствии с подпунктами 7 и 13 п. 5.6.20. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии документов указанных в подпункте 7 направляются Учредителю, положение о закупках (подпункт 13) размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5.6.25. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 п. 5.6.20., настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

5.6.26. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 п. 8.6.20. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета .

5.6.27. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 п. 5.6.20., настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.6.28. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 п. 5.6.20., принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.6.29. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.6.30. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

5.6.31. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя ДООУ, члена Наблюдательного совета или руководителя ДООУ.

5.6.32. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

5.6.33. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.6.34. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

5.6.36. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания ДООУ по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников ДООУ.

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

5.8. В состав Совета родителей входят по 1 родителю (законному представителю) от каждой возрастной группы ДООУ, делегированному на групповом собрании родителей (законных представителей).

5.9. Совет родителей:

— рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);

— обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и администрации ДООУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;

— оказывает содействие администрации ДООУ в деятельности по защите законных прав и интересов детей;

— оказывает содействие ДООУ в проведении массовых мероприятий с детьми;

— организует с родителями (законными представителями) воспитанников

разъяснительную и консультативную работу.

5.10. Совет родителей управленческих решений не принимают, однако ДОО обеспечивает учет их мнений в рамках управления ДОО.

5.11. Порядок учета мнения Совета родителей закрепляется в локальном нормативном акте ДОО.

5.12. 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.

5.13. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) ДОО.

5.14. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

5.15. В управлении ДОО участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава ДОО, внесение в него дополнений и изменений;
- назначение руководителя ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДОО;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности ДОО, либо в случае аннулирования лицензии;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью ДОО;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом ДОО основными видами деятельности, финансовое обеспечение этого задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДОО о совершении сделок с имуществом ДОО в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- назначение членов Наблюдательного совета ДОО или досрочное прекращение их полномочий;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДООУ;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДООУ;
- приостановление приносящей доход деятельности ДООУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
- согласование программы развития ДООУ;
- осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению собственности, находящейся в оперативном управлении ДООУ;
- получение полной информации о деятельности ДООУ, а также отчет администрации ДООУ по вопросам его деятельности;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.16. В целях учета мнения работников в порядке и случаях, предусмотренных законодательством, при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников в ДООУ действует профессиональный союз работников ДООУ (далее - представительный орган работников).

5.16.1. Представительный орган работников рассматривает вопросы управления ДООУ, принимаемые локальные акты ДООУ, затрагивающие права и законные интересы работников. Высказывают своё мнение по этим вопросам.

5.16.2. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права заведующий осуществляет процедуру учета мнения представительного профоргана (представляющего интересы всех или большинства работников данного Учреждения) в соответствии с ТК РФ.

5.16.3. Представительный орган работников управленческих решений не принимают, но обеспечивают учет их мнения в рамках управления ДООУ.

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

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

5.17.2. Представители коллегиальных органов управления ДООУ вправе выступать от имени ДООУ на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим ДООУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

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

5.17.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления ДООУ должны согласовывать предусмотренные ими

обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим ДОУ.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Права, обязанности и ответственность непедagogических работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 7. ЭКОНОМИКА ДОУ

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя, Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан

рассмотреть предложение заведующего ДООУ о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

7.9. 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.

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

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

7.12. Оказание платных образовательных услуг осуществляется ДООУ по дополнительным общеразвивающим программам.

7.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДООУ.

7.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДООУ, развитие материально-технической базы ДООУ (по его усмотрению).

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

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

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

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

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

## 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДООУ

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

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

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

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

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

## 10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ

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

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

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

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