

УТВЕРЖДАЮ

Председатель департамента
образования администрации
города Липецка

Е.Н. Павлов

2016



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 124 г. Липецка
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
- 1.2. № 124 г.Липецка (далее по тексту – ДООУ) зарегистрировано Инспекцией
- 1.3. МНС России по Центральному району г.Липецка, свидетельство о 11.03.2003 № 000802804. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».
- 1.4. Место нахождения ДООУ: 398002, г. Липецк, ул. Валентины Терешковой д.23.
- 1.5. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 124 г.Липецка.
- 1.6. Сокращенное наименование: ДООУ № 124 г.Липецка.
- 1.7. Организационно-правовая форма ДООУ: муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.8. Вид собственности ДООУ: муниципальная.
- 1.9. Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.
- 1.10. ДООУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДООУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.11. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.13. Учредителем ДООУ является департамент образования администрации города Липецка (далее по тексту – Учредитель).
- 1.14. Место нахождения Учредителя: 398032, г. Липецк, ул. Космонавтов, д. 56 а.
- 1.15. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

- 1.16. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган последующим внесением изменений в Устав.
- 1.17. ДОУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.
- 1.18. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других) обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив города Липецка в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.
- 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 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 2.1. Основными целями деятельности ДОУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Предметом деятельности ДОУ являются:
 - формирование общей культуры воспитанников;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, порядок приема детей в ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 3.3. Режим работы ДОУ:
 - пятидневная рабочая неделя;
 - выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
 - ежедневно с 7.00 до 19.00.
- 3.4. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет управление здравоохранения Липецкой области. ДОУ обязано предоставить безвозмездно помещение с

соответствующими условиями для осуществления медицинской деятельности.

- 3.5. Организация питания воспитанников в ДОУ возлагается на ДОУ.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

- 4.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.
- 4.2. Виды образовательных программ ДОУ: основные общеобразовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы.
- 4.3. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 4.4. 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.
- 4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.
- 4.6. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 4.7. 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. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
- 5.3. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.13 настоящего Устава, утвержденной должностной инструкцией, трудовым договором и (или) эффективным контрактом.
- 5.5. Права и обязанности заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 5.6. Заведующему ДОУ предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

- 5.7. Заведующий ДООУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.
- 5.8. Коллегиальными органами управления ДООУ являются общее собрание работников, педагогический совет.
- 5.9. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание работников ДООУ №124 г. Липецка (далее – Общее собрание).
- 5.10. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.
- 5.11. Общее собрание по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.12. Компетенция Общего собрания:
 - участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
 - принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДООУ;
 - принятие плана летней оздоровительной работы с воспитанниками;
 - принятие Программы развития ДООУ;
 - рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;
 - рассмотрение направлений финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, том числе расходования финансовых и материальных средств;
 - рассмотрение перечня и размеров выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда.
- 5.13. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.
- 5.14. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ.
- 5.15. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.
- 5.16. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет ДООУ №124 г. Липецка (далее – Педагогический совет).
- 5.17. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий, заместители заведующего ДООУ.
- 5.18. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.19. Компетенция Педагогического совета:
 - принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы регулирующие образовательные отношения;
 - принятие образовательной программы дошкольного образования ДООУ;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДООУ;
 - обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров;
 - рассмотрение вопросов организации платных дополнительных услуг для воспитанников.
- 5.20. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение года. Решения педагогического совета являются правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.21. 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 Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения педагогическими работниками ДООУ.
- 5.22. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.
- 5.23. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.
- 5.24. 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.
- 5.25. Учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется посредством оформления письменного запроса мнения. Совет родителей должен сформулировать позицию по предложенному вопросу и предоставить ее в письменном виде.
- 5.26. В целях учета мнения работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДООУ создается Профессиональный союз работников.
- 5.27. Компетенция Учредителя:
- формирование и утверждение муниципального задания для ДООУ;
 - осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДООУ;
 - от имени муниципального образования города Липецка осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДООУ;
 - обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДООУ;
 - утверждение Устава ДООУ;
 - назначение заведующего ДООУ;
 - осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления, и иных объектов ДООУ;
 - осуществление контроля за деятельностью ДООУ: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущением фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДООУ и распоряжение им по своему усмотрению;
 - приостановление приносящей доход деятельности ДООУ, если она идет ущемл. уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
 - согласование программы развития ДООУ;
 - установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДООУ, заведующих ДООУ.
- 5.28. Учредитель имеет право:
- присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДООУ через своих представителей;
 - получать полную информацию, отчеты о деятельности ДООУ.
- 5.29. Учредитель обязан:
- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДООУ;
 - обеспечивать содержание зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к нему территорий;
 - выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для ДООУ; вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закреплять ДООУ за конкретными территориями городского округа.

6. РАБОТНИКИ ДООУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

- 6.1. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДООУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.2. Права иных работников ДООУ:
- право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ в том числе через органы управления и общественные организации;
 - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Обязанности и ответственность иных работников ДООУ устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. ЭКОНОМИКА ДООУ

- 7.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.
- 7.2. ДООУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет пределы, установленных в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДООУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДООУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.
- 7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.4. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особым ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 7.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДООУ Учредителем или приобретённого ДООУ 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 29.12.2011 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДООУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.8. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.
- 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 творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.
- 7.11. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность, 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 заданием и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- 7.12. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляет ДООУ по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования.
- 7.13. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой 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 и 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. Доход 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 приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с 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 ДОО 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 государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

- 9.1. Деятельность ДОО как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.
- 9.2. ДОО может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. Ликвидация ДОО может осуществляться:
- в соответствии с законодательством Российской Федерации установленным органами местного самоуправления порядке;
 - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, соответствующей его уставным целям.
- 9.4. При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности вычетов платежей по покрытию обязательств ДОО направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.
- 9.5. В случае реорганизации или ликвидации ДОО Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОО

- 10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОО в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.
- 10.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, применяются и подлежат отмене ДОО.
- 10.3. Локальные нормативные акты ДОО рассматриваются уполномоченными органами управления ДОО, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДОО.

- 10.4. После утверждения локального нормативного акта проводится про
ознакомления с ним участников образовательных отношений, на к
распространяются положения данного акта.

прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

11 страница двенадцать листов
Межрайонная ИФНС №5 по
Липецкой области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

от 19 02 2016 года
ОГРН 1024800824718
ГРН 2164827093990

Экземпляр документа хранится в



Ольга Николаевна
Липецкова В.А.
Иванов
О ПЕЧАТЬЮ
Иванов и
Ольга Николаевна

