

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1028601466915 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 12.12.2024 за ГРН 2248600378211



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение  
к приказу управления образования  
администрации города Радужный  
от 02.12.2024 № 507

**Устав**  
**муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 10 «Березка»**  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Березка» (далее по тексту – ДООУ), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» на основании постановления администрации города Радужный от 22.11.2010 № 573 «О создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения».

1.2. Полное наименование ДООУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Березка».

Сокращённое наименование: МАДООУ ДС № 10 «Березка».

1.3. Место нахождения ДООУ (юридический, почтовый адрес): 628462, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Радужный, 2 микрорайон, дом 32.

1.4. ДООУ является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма ДООУ – автономное учреждение. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества ДООУ является городской округ Радужный Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – муниципальное образование). Место нахождения Учредителя (юридический, почтовый адрес): 628462, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Радужный, 3 микрорайон, дом 3.

1.5.1. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования осуществляет управление образования администрации города Радужный.

Место нахождения управления образования администрации города Радужный (юридический, почтовый адрес): 628462, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Радужный, 1 микрорайон, дом 6а.

1.5.2. Функции и полномочия собственника имущества ДООУ от имени муниципального образования осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета (юридический, почтовый адрес): 628462, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.о. Радужный, г. Радужный, мкр. 1, строение 43, помещение 1040/9.

1.6. ДООУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях», Гражданским кодексом РФ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правовыми актами органа местного самоуправления, приказами и нормативно-правовыми актами Учредителя, договором об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ, настоящим Уставом, локальными актами ДООУ.

1.7. ДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предусмотренные законодательством РФ с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.8. ДОУ является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.

1.9. ДОУ в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.10. ДОУ ведёт бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.11. ДОУ публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством РФ.

1.12. ДОУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.13. ДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. ДОУ принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.16. ДОУ создано на неограниченный срок.

1.17. ДОУ не имеет филиалов и представительств.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности**

2.1. ДОУ создано с целью предоставления гражданам РФ бесплатного дошкольного образования в рамках полномочий органов государственной власти субъекта РФ и муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности ДОУ: образование дошкольное, предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

2.3. Основными задачами ДОУ являются: предоставление дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных

качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Обучение и воспитание в ДОУ осуществляется в очной форме на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2.5. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования (далее по тексту - Программа), разрабатываемой и утверждённой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом федеральной образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения Программы определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5.1. ДОУ обеспечивает преемственность Программы с программами начального общего образования. Освоение Программы не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

2.5.2. Срок получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников.

2.5.3. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) поступающего в учреждение ребенка, со своим уставом со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

2.7. ДОУ выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе видами деятельности учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.8. ДОУ представляет Учредителю и общественности отчёт о результатах выполнения муниципального задания, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДОУ.

2.9. ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные услуги воспитанникам ДОУ за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями), а также детям дошкольного возраста, не посещающим ДОУ и населению.

2.9.1. Платные услуги для воспитанников ДОУ:

- студийная, клубная, секционная, кружковая работа по разным видам деятельности (физкультурно-оздоровительная, художественно-эстетическая, музыкально-хореографическая, познавательно-речевая, развитие вокальных способностей и др.);
- коррекционные занятия с детьми, имеющими нарушения речи, профилактика и предупреждение речевых нарушений, консультационно-диагностическая психологическая помощь;
- обучение игре в шахматы;
- плавание;
- обучение иностранным языкам;
- занятия по развитию логического мышления, исследовательская деятельность;
- работа групп продленного дня, выходного дня;
- работа групп кратковременного пребывания;
- организация проведения праздников, интерактивных, театрализованных представлений;
- оздоровительные процедуры (фиточай, кислородный коктейль, массаж и др.);
- школа раннего развития;
- школа будущего первоклассника.

2.9.2. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности для граждан и юридических лиц на платной основе:

- организация детского семейного отдыха (детских праздников, развлечений).

2.9.3. ДОУ разрабатывает положение о платных дополнительных услугах. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей, а также по запросу родителей (законных представителей) при условии формирования группы не менее 8 человек.

2.9.4. При оказании платных услуг с заказчиком в обязательном порядке заключается договор об оказании платных услуг, указываются полная их стоимость, порядок оплаты. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9.5. ДОУ может расторгнуть договор об оказании платных услуг в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных услуг.

2.9.6. ДОУ имеет право привлекать сторонние лица (организации) для оказания платных дополнительных услуг.

2.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Правила приема, порядок комплектования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников определяются в соответствии с законодательством РФ, закрепляются в административных регламентах предоставления муниципальной услуги дошкольного образования, утверждаемых постановлением администрации города Радужный, в настоящем Уставе, локальных актах ДООУ.

3.2. В ДООУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3.2.1. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Путёвки в ДООУ выдаются управлением образования администрации города Радужный в соответствии с единой городской очередностью всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена муниципальная дошкольная образовательная организация, граждан, имеющих льготы на предоставление места в первоочередном (внеочередном) порядке.

3.4. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в том числе:

- приём воспитанников, получивших место в ДООУ на новый учебный год, осуществляется ежегодно с 15 мая по 31 августа;
- при освобождении мест в течение учебного года (с 01 сентября по 31 мая) доукомплектование в соответствующей возрастной группе ДООУ осуществляется в соответствии с единой городской очередностью.

3.5. Родители (законные представители) обязаны обратиться в ДООУ с путевкой в течение трёх дней с момента ее получения. В случае если ребенок не поступил в ДООУ без уважительной причины в указанный срок, путевка аннулируется и данное место перераспределяется следующему ребенку согласно единой городской очередности.

3.6. Приём детей в ДООУ осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

3.7. Расторжение договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) производится:

- на основании личного заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из ДООУ;
- по достижению ребенком предельного возраста для ДООУ.

3.8. На период отсутствия воспитанника ДООУ на его место, при согласии родителей (законных представителей), может выдаваться временная путевка детям, стоящим в единой городской очереди.

3.9. Порядок, срок, размер родительской платы за присмотр и уход в ДООУ определяется в соответствии с законодательством РФ и утверждается постановлением администрации города Радужный.

3.9.1. Льготы по родительской оплате за присмотр и уход детей в ДООУ предоставляются с момента обращения родителя (законного представителя) с личным заявлением о предоставлении льгот по оплате и справок, подтверждающих право их получения.

3.9.2. Родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20 процентов от родительской платы за присмотр и уход за ребенком, на второго ребенка 50 процентов от родительской платы, на третьего ребенка и последующих детей – 70 процентов от родительской платы за присмотр и уход. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливается органом государственной власти субъекта РФ.

3.10. Количество групп (предельная их наполняемость), продолжительность пребывания детей, режим работы ДООУ определяется с учетом возраста детей, в соответствии с объемом реализуемой Программы, санитарно-эпидемиологическими требованиями, настоящим Уставом и локальными актами ДООУ.

3.10.1. В ДООУ функционируют группы общеразвивающей направленности, которые могут формироваться по разновозрастному принципу, а также по разновозрастному.

Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.10.2. В ДООУ могут быть созданы разновозрастные группы комбинированной направленности, в которых осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психологического развития, индивидуальных особенностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Продолжительность обучения в группах общеразвивающей направленности ДООУ составляет: по разновозрастному принципу – один год, по разновозрастному принципу - в зависимости от подбора контингента детей – два-три года.

3.12. Перевод ребёнка из одной возрастной группы в следующую возрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется ежегодно 01 сентября.

3.13. Прием детей в ДОО с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в ДОО специальных условий организации обучения и воспитания и наличии адаптированной образовательной программы дошкольного образования, а для детей-инвалидов при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида.

3.14. ДОО самостоятельно осуществляет организацию питания воспитанников, в том числе заключение договоров на поставку продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков, победивших в конкурсе, аукционе или по запросу котировок.

3.14.1. Питание организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем ДОО, рассчитанным не менее чем на 10 дне, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществ для детей всех возрастных групп и рекомендуемых санитарными правилами и нормами.

3.14.2. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания) возлагается на заведующего ДОО или уполномоченного им должностного лица и медицинских работников.

3.15. ДОО предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы.

Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинскими работниками учреждения здравоохранения города Радужный.

Медицинский персонал наряду с администрацией ДОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение режима, санитарно-гигиенических норм и обеспечение качества питания.

#### **4. Обязанности и права участников образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), работники ДОО.

4.2. Прием работников в ДОО осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.1. Квалификация педагогических и учебно-вспомогательных работников должна соответствовать профессиональным стандартам, квалификационным характеристикам.

4.2.2. Должностной состав и количество работников, необходимых для реализации и обеспечения реализации Программы, определяются ее целями и задачами, а также особенностями развития детей.

4.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие судимость или привлеченные у

уголовной ответственности, если указанные обстоятельства препятствуют работе в ДОУ согласно действующей редакции ТК РФ, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.3. Трудовые отношения работников ДОУ регулируются трудовым договором. Прекращение трудового договора с работниками производится на основаниях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия договора не могут противоречить законодательству РФ о труде.

4.4. В ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ.

4.5. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения к личности человека, приоритете общечеловеческих ценностей, предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6. Воспитанникам ДОУ гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- защита от любых форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении, физиологических потребностях (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих процессов и интересов;
- обеспечение учебными пособиями, игрушками, играми, оборудованием и др.;
- предоставление дополнительных платных услуг.

4.7. Работники ДОУ обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и всех участников образовательного процесса;
- проходить медицинские осмотры (при поступлении на работу, периодические и внеочередные по направлению работодателя);
- проходить обучение, проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.8. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условий, необходимых для создания социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке, систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.9. Педагогические работники ДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.7, 4.8. настоящего Устава учитывается при прохождении ими аттестации.

4.10. Педагогическим работникам ДОУ предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач:

- свобода обучения, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы в ДОУ;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с Программой ДОУ в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов, иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности,

- участие в экспериментальной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
  - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
  - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.10.1. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ, локальными нормативными актами ДООУ.

4.11. Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности своего ребенка, а также:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов ДООУ, устанавливающих режим ДООУ, порядок регламентации образовательных отношений с ДООУ, оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса ДООУ;
- посещать родительские собрания, проводимые в ДООУ;
- своевременно информировать ДООУ об отсутствии ребёнка в случае болезни или по иным причинам;
- содействовать реализации уставных задач ДООУ в воспитании, обучении ребёнка;
- выполнять иные обязанности родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством РФ.

4.11.1. Родители (законные представители) воспитанников ДООУ имеют

право:

- защищать права и законные интересы детей;
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, с содержанием дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ДОУ;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований; присутствовать при данных обследованиях, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения своего ребенка;
- принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой настоящим Уставом;
- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к работникам ДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права детей, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

## **5. Имущество ДОУ**

5.1. Полномочия Собственника имущества от имени муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный (далее – Комитет).

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

5.2. ДОУ владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством РФ.

5.3. Муниципальное имущество закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления, на основании приказа Комитета и акта приема-передачи имущества. Обязанность по государственной регистрации права оперативного управления, включая осуществление паспортизации объектов, оформление землеустроительной документации, возлагается на ДОУ.

5.4. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретённое ДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОУ.

5.5. ДОУ без согласия Комитета не вправе распоряжаться недвижимым

имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Имущество, переданное ДООУ в порядке дарения, пожертвования от физических лиц, является муниципальной собственностью, учитывается на его балансе и закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления.

5.7. Материальные запасы, приобретаемые ДООУ не являются особо ценным движимым имуществом, учитываются и списываются ДООУ в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету.

5.8. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДООУ или о выделении средств на его приобретение.

5.9. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

5.9.1. Имущество, переданное ДООУ по решению Учредителя.

5.9.2. Средства, выделенные Учредителем для выполнения задания.

5.9.3. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств ДООУ.

5.9.4. Доходы, полученные ДООУ от осуществления уставных видов деятельности.

5.9.5. Добровольные пожертвования организаций и граждан.

5.9.6. Иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

5.10. ДООУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

5.11. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДООУ, либо приобретенное ДООУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ДООУ, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Права ДООУ на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством РФ.

5.13. С предварительного одобрения Наблюдательного совета ДООУ могут совершаться крупные сделки. Наблюдательный совет ДООУ обязан рассмотреть предложение руководителя ДООУ о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета ДООУ.

5.14. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством ДООУ

вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.15. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета ДООУ, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете ДООУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем ДООУ.

5.16. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его Учредителя.

5.17. Лицами, заинтересованными в совершении ДООУ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета ДООУ, заведующий ДООУ и его заместители, а также супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполно родные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные при наличии условий, что они:

- являются в сделке стороной, выгодной приобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДООУ, выгодной приобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДООУ, выгодной приобретателем, посредником или представителем.

5.18. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего ДООУ и Наблюдательный совет ДООУ об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.19. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную законодательством, несёт перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий ДООУ, не

являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.20. В случае если за убытки, причиненные ДООУ в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

5.21. Порядок, установленный законодательством РФ для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением ДООУ работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

## **6. Обязанности, права и ответственность ДООУ**

6.1. ДООУ самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. ДООУ обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье, в том числе работников ДООУ;
- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников ДООУ;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивать ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;
- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;
- обеспечивать работникам ДООУ безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в установленном законодательством РФ порядке;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение;
- обеспечить сохранность имущества, закрепленного за ДООУ, использовать его эффективно и строго по назначению;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной

подготовке в соответствии с законодательством РФ.

6.3. ДОУ обязано обеспечивать открытость и доступность информации о своей деятельности, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о дате создания, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты ДОУ;
- о структуре и об органах управления ДОУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации и местного бюджета;
- о языках образования;
- о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- о руководителе, заместителях руководителя ДОУ;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам, об электронных образовательных ресурсах);
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

На официальном сайте ДОУ должны быть размещены копии:

- Устава ДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- муниципального задания, отчетов ДОУ о выполнении муниципального задания;
- локальных нормативных актов (правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор);
- отчёта о результатах самообследования;
- документов о порядке оказания платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных услуг, документа об утверждении стоимости платных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. ДОУ имеет право на:

- заключение всех видов договоров с физическими и юридическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности ДОУ;
- свободу в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам дошкольного образования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- установление штатного расписания, приём и увольнение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования;
- разработку и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ и законодательством РФ;
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

6.5. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников.

## **7. Управление ДОУ**

7.1. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях», Гражданским кодексом РФ, муниципальными правовыми актами, актами Учредителя и Комитета, изданными в соответствии с их компетенцией, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ.

7.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ. Наименование должности руководителя ДОУ – заведующий (далее по тексту заведующий ДОУ).

### 7.3. Компетенция Учредителя в управлении ДООУ:

- утверждение Устава ДООУ, дополнений и изменений к нему;
- установление муниципального задания ДООУ в соответствии с предусмотренной его Уставом деятельностью;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ;
- реорганизация и ликвидация ДООУ, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов Наблюдательного совета ДООУ;
- рассмотрение вопросов, предложений заведующего ДООУ в случаях, если действующим законодательством требуется согласие Учредителя для совершения таких сделок;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

### 7.4. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- общее Собрание работников ДООУ;
- педагогический Совет ДООУ;
- наблюдательный Совет ДООУ;
- родительский Комитет ДООУ.

7.4.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления ДООУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДООУ устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством РФ.

7.5. В состав коллегиального органа управления общего Собрания ДООУ (далее по тексту общее Собрание) входят все работники ДООУ (с правом решающего голоса).

#### 7.5.1. Функции общего Собрания:

- внесение предложений по представлению работников ДООУ для участия в различных комиссиях;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам ДООУ, принятие и внесение предложений в коллективный договор, принятие и внесение изменений в положение об оплате труда;
- организация общественного контроля за безопасными условиями воспитательно-образовательного процесса;
- принятие не противоречащих законодательству РФ и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесённым к компетенции иных органов управления ДООУ.

7.5.2. Для ведения общего Собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Общее Собрание проводится по мере

необходимости, но не менее двух раз в год. Решение общего Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов трудового коллектива, при условии присутствия на нем не менее 2/3 работников ДОУ.

7.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический Совет ДОУ (далее – педагогический Совет).

7.6.1. В состав педагогического Совета входят заведующий, педагогические работники (с правом решающего голоса), в отдельных случаях на заседание педагогического Совета приглашаются медицинские работники, члены родительского Комитета, наблюдательного Совета, представители Учредителя (с правом совещательного голоса).

7.6.2. Педагогический Совет:

- определяет стратегические направления развития воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- принимает основную образовательную программу дошкольного образования ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования и отчетности образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных платных услуг в ДОУ;
- организует изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выдвигает кандидатуры на поощрение муниципальными, окружными, отраслевыми наградами, грамотами, благодарственными письмами.

7.6.3. Заседание педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов педагогического Совета ДОУ.

7.6.4. Педагогический Совет ДОУ собирается в соответствии с планом работы ДОУ, по мере необходимости, но не менее четырех раз в год с обязательным оформлением протоколов заседаний.

7.6.5. Председателем педагогического Совета является заведующий ДОУ, который:

- организует деятельность педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета;

– отчитывается о деятельности педагогического Совета перед Учредителем.

Секретарь педагогического Совета выбирается сроком на один год.

7.7. В состав коллегиального органа управления родительского Комитета ДООУ (далее – родительский Комитет) входят родители – представители групповых родительских комитетов, избранные открытым голосованием на групповых родительских собраниях. Председатель родительского Комитета избирается из числа представителей групповых родительских комитетов открытым голосованием на первом заседании родительского Комитета.

7.7.1. Функции родительского Комитета:

– обсуждение вопросов, принятие решений в форме предложений, относящихся к основной деятельности ДООУ;

– содействие общественно-педагогической пропаганде, обмену опытом позитивного семейного воспитания;

– взаимодействие с общественными организациями по вопросам общественного и семейного воспитания.

7.8. Наблюдательный Совет ДООУ (далее – наблюдательный Совет).

7.8.1. Статус наблюдательного Совета определяется в соответствии со статьями 10-12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». В случае противоречия между положениями Устава и Закона в отношении Наблюдательного совета, положения Закона имеют более высокую юридическую силу. Срок полномочий членов наблюдательного Совета составляет 5 лет.

7.8.2. В состав наблюдательного Совета входят не менее пяти и не более одиннадцати человек.

7.8.3. В состав наблюдательного Совета входят представители Учредителя, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, а также представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников ДООУ. Количество представителей работников ДООУ не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного Совета.

7.8.4. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного Совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного Совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители в сфере управления образованием.

7.8.5. В заседании наблюдательного Совета вправе участвовать руководитель ДООУ с правом совещательного голоса. Иные лица, приглашенные председателем наблюдательного Совета, могут участвовать в заседании наблюдательного Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного Совета.

7.8.6. Решение о назначении представителей ДООУ в наблюдательный Совет или досрочном прекращении его полномочий принимается общим Собранием трудового коллектива ДООУ.

7.8.7. К компетенции наблюдательного Совета относятся:

Рассмотрение предложений:

- Учредителя или руководителя ДООУ о внесении изменений в Устав автономного учреждения;
- Учредителя или руководителя ДООУ о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- Учредителя или руководителя ДООУ о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- Учредителя или руководителя ДООУ об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- руководителя ДООУ об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- по представлению руководителя автономного учреждения рассмотрение проектов отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения.
- Рассмотрение предложений руководителя ДООУ:
- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- о совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.8.8. По вопросам, указанным в пункте 7.8.7. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного Совета.

7.8.9. По проекту плана финансово – хозяйственной деятельности наблюдательный Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

7.9. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим

Уставом.

Деятельность ДОУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- Уставом;
- коллективным договором ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами руководителя ДОУ;
- положениями (об органах самоуправления, комиссиях, комитетах, группах, смотрах, конкурсах, об оплате труда, о дополнительных платных услугах и т.д.);
- должностными инструкциями работников ДОУ;
- структурой управления;
- штатным расписанием;
- инструкциями (об охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и др.);
- договорами;
- программой развития ДОУ;
- основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, годовым планом, расписанием занятий, режимом и другими локальными актами ДОУ.

## **8. Руководитель ДОУ**

8.1. ДОУ возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем ДОУ.

8.1.1. Права и обязанности заведующего ДОУ, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с частью 3 статьи 275 Трудового кодекса РФ и на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального учреждения), утвержденной Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

8.1.2. В случаях, определенных муниципальными нормативными актами, назначение на должность заведующего ДОУ в обязательном порядке предшествует включение в кадровый резерв либо осуществляется по итогам открытого конкурса на замещение должности заведующего ДОУ.

8.2. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом ДОУ к компетенции Учредителя ДОУ или Наблюдательного совета ДОУ.

8.3. Заведующий ДОУ:

- в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, муниципальными нормативными актами, актами Учредителя и Комитета, изданными в соответствии с их компетенцией, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, Трудовым договором;

- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ;
- действует без доверенности от имени ДООУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДООУ внутренние документы;
- открывает счета в банках, распоряжается средствами ДООУ, в том числе выделенными Учредителем для выполнения задания;
- организует и контролирует ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивает своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников, тарификационные списки, структуру ДООУ;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- принимает, переводит и увольняет работников ДООУ, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- утверждает перечень дополнительных платных услуг, оказываемых в ДООУ;
- осуществляет контроль за качеством питания;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ;
- организует выполнение решений наблюдательного Совета ДООУ;
- отчитывается в своей деятельности перед наблюдательным Советом ДООУ;
- выполняет условия коллективного договора;
- осуществляет необходимые меры по выполнению в ДООУ правил техники безопасности, пожарной безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников;
- организует аттестацию работников ДООУ;
- соблюдает требования по сохранению документации личного состава ДООУ, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Учредителя, либо наблюдательного Совета ДООУ.

8.4. Компетенция заместителей заведующего ДООУ устанавливается заведующим ДООУ. Заместители заведующего действуют от имени ДООУ, представляют его в государственных органах, в организациях РФ и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим ДООУ.

8.5. Взаимоотношения работников и заведующего ДООУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и коллективным договором.

8.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией ДООУ и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

8.7. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются заведующим ДООУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **9. Реорганизация и ликвидация ДООУ**

9.1. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Решение о реорганизации ДООУ принимается администрацией города Радужный в форме постановления в соответствии с Разделом 3 Постановления администрации города Радужный от 29.03.2011 № 155 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Радужный, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Радужный и внесения в них изменений».

9.3. При реорганизации ДООУ вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДООУ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Ликвидация ДООУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Решение о ликвидации ДООУ принимается администрацией города Радужный в форме постановления в соответствии с Разделом 5 Постановления администрации города Радужный от 29.03.2011 № 155 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Радужный, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Радужный и внесения в них изменений».

9.5. Ликвидация ДООУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей.

9.6. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

9.7. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие ДООУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Ликвидация ДООУ считается завершённой, а ДООУ, прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации и реорганизации ДООУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. При реорганизации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации ДООУ - в архив администрации города Радужный.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. ДООУ создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

10.3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, ДООУ руководствуется законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ДООУ.