

УТВЕРЖДАЮ

Председатель департамента
образования администрации
города Липецка

С.В.Бедрова

прислано 10.10.2020 15.10.2020



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 130 г. Липецка
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 130 г. Липецка (далее по тексту – ДООУ) зарегистрировано Инспекцией МНС России по Центральному району г. Липецка, свидетельство от 27.12. 2002 № 000800950. 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 в Российской Федерации».
- 1.2. Место нахождения ДООУ: 398059, г. Липецк, пр. Победы, д. 15.
Адрес оказания образовательной деятельности:
398059, г. Липецк, пр. Победы, д. 15.
- 1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 130 г. Липецка.
- 1.4. Сокращенное наименование: ДООУ № 130 г. Липецка.
- 1.5. Организационно-правовая форма ДООУ: муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.6. Вид собственности ДООУ: муниципальная.
- 1.7. Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.
- 1.8. 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.
- 1.9. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.11. Учредителем ДООУ является департамент образования администрации города Липецка (далее по тексту – Учредитель).
- 1.12. Место нахождения Учредителя: 398032, г. Липецк, ул. Космонавтов, д. 56 а.
- 1.13. 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.

- 1.14. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.
- 1.15. ДОУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.
- 1.16. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и 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.
- 1.17. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.
- 1.18. 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 6.30 до 18.30.
- 3.4. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. 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: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы. Дополнительные общеразвивающие программы могут быть различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).
- 4.3. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей ДОУ.
- 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 и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в установленном законом порядке.
- 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. Заведующий ДОУ имеет право действовать от имени ДОУ, в том числе:
 - заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ;

- утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов;
- 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 ДОУ, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя ДОУ.

5.7. Заведующий ДОУ осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОУ;
- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию;
- утверждает графики работы работников;
- издает приказы о зачислении в ДОУ и об отчислении воспитанников, о переводе их в другие группы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- определяет комплектование групп;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет Политику работы с персональными данными субъектов ДОУ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Заведующий ДОУ обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- безопасные условия труда работникам ДОУ;
 - составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
 - сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
 - согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
 - согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
 - реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества обучения воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
 - создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
 - соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;
 - выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами города Липецка, а также Уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.
- 5.9. Заведующему ДОУ предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.
- 5.10. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.
- 5.11. Коллегиальными органами управления ДОУ являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет. Коллегиальные органы управления ДОУ не наделены полномочиями по представлению интересов ДОУ.

- 5.12. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание работников ДОУ № 130 г. Липецка (далее – Общее собрание).
- 5.13. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДОУ.
- 5.14. Общее собрание по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.15. Компетенция Общего собрания:
- рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
 - принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
 - рассмотрение вопросов охраны труда работников.
- 5.16. 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.
- 5.17. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Общего собрания оформляется в протокольной форме. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.
- 5.18. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.
- 5.19. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет ДОУ № 130 г. Липецка (далее – Педагогический совет).
- 5.20. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий, заместители заведующего ДОУ.
- 5.21. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.22. Компетенция Педагогического совета:
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - принятие образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
 - обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
 - рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДОУ;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров.
- 5.23. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение года, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.24. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Педагогического совета оформляется в протокольной форме. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее

- 5.12. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание работников ДОУ № 130 г. Липецка (далее – Общее собрание).
- 5.13. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДОУ.
- 5.14. Общее собрание по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.15. Компетенция Общего собрания:
- рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
 - принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
 - рассмотрение вопросов охраны труда работников.
- 5.16. 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.
- 5.17. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Общего собрания оформляется в протокольной форме. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.
- 5.18. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.
- 5.19. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет ДОУ № 130 г. Липецка (далее – Педагогический совет).
- 5.20. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий, заместители заведующего ДОУ.
- 5.21. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 5.22. Компетенция Педагогического совета:
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - принятие образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
 - обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
 - рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДОУ;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров.
- 5.23. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение года, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.24. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Педагогического совета оформляется в протокольной форме. 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.

- 5.25. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.
- 5.26. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.
- 5.27. Решение основных вопросов функционирования и развития ДООУ осуществляет Управляющий совет ДООУ № 130 г. Липецка (далее – Управляющий совет).
- 5.28. Управляющий совет формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.
- 5.29. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ, представитель учредителя ДООУ, кооптированные члены. Заведующий ДООУ входит в состав Управляющего совета по должности.
- 5.30. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием родителей.
- 5.31. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть менее 1/3 и более 1/2 общего числа членов Управляющего совета).
- 5.32. Члены Управляющего совета из числа работников ДООУ избираются Общим собранием ДООУ № 130 г. Липецка.
- 5.33. Количество членов Управляющего совета из числа работников ДООУ (педагогических работников и обслуживающего персонала) не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета и не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ДООУ.
- 5.34. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющем совете делегируется учредителем ДООУ.
- 5.35. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав представителей местного сообщества (социальные и частные партнеры ДООУ, общественные деятели, депутаты различных уровней, участники общественных объединений и некоммерческих организаций, заинтересованные в функционировании и развитии ДООУ и др.).
- 5.36. Выборы в Управляющий совет назначаются заведующим ДООУ.
- 5.37. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов.
- 5.38. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.
- 5.39. Заведующий ДООУ в трехдневный срок после получения протоколов выборов формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ об утверждении состава Управляющего совета, назначает дату его первого заседания, извещает о ней избранных членов.
- 5.40. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 3 года.

- 5.41. Управляющий совет избирает секретаря для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета сроком на 3 года.
- 5.42. Компетенция Управляющего совета:
- принятие Программы развития ДОУ;
 - участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - внесение предложений по содержанию части образовательной программы дошкольного образования ДОУ, формируемой участниками образовательных отношений;
 - внесение предложений по материально - техническому оснащению образовательной деятельности;
 - рассмотрение вопросов по созданию здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников и работников ДОУ;
 - рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг для воспитанников;
 - рассмотрение и согласование сдачи в аренду закрепленных за ДОУ объектов собственности.
- 5.43. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию заведующего ДОУ, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от состава Управляющего совета.
- 5.44. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины состава Управляющего совета.
- 5.45. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании в протокольной форме. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета. Решение, принятое в пределах компетенции Управляющего совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.
- 5.46. Управляющий совет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в ДОУ.
- 5.47. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ создается Совет родителей.
- 5.48. 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.
- 5.49. В управлении ДОУ участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава ДОУ, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания ДОУ в соответствии с предусмотренным Уставом ДОУ основной деятельностью:
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДОУ о совершении сделок с имуществом ДОУ в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решений об изменении типа, реорганизации и ликвидации ДОУ;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Права, обязанности и ответственность непедagogических работников устанавливаются локальными нормативными актами ДОУ.

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 его 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 основным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем, приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником. Приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества ДОУ осуществляется на праве оперативного управления 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, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником 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 ДОО, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.8. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя, Управляющего совета.
- 7.9. ДОО 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. ДОО принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОО.
- 7.11. ДОО 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 ДОО по дополнительным общеразвивающим программам.
- 7.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО.
- 7.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДОО, развитие материально-технической базы ДОО (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. ДОО 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 утвержда
заведующим ДОУ.

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

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1024840865796

представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
« 30 » 10 2020 г.

за ГРН 2204800232085

Межрайонная ИФНС № 6 по
Липецкой области
Заместитель начальника
П.Д. Полискина
(фамилия, инициалы)



Всего расписано _____
пронумеровано и скреплено печатью

13 *Григорьев*
Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС № 6 по Липецкой области

П.Д. Полискина

Заведующий

Т.Д. Рогова

Пронумеровано, пронумеровано
скреплено печатью 13