

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024702011190 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 30.03.2022 за ГРН 2224700095508



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5AE87600ADADE997497D32A8307F6D0D  
Владелец: Пирожинская Марина Николаевна  
Межрайонная ИФНС России №10 по Ленинградской области  
Действителен: с 24.09.2021 по 24.09.2022



Государственное бюджетное учреждение  
Ленинградской области  
«Мультифункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»

мой  
документы

Филиал «Волосовский»

Адрес: ЛО, г. Волосово, ул. усадьба СХТ, д.1 литера А  
Составлено: 31 МАР 2022 201 г. час. 00 мин.

Уполномоченный сотрудник

М.А.САВЕНКО

ФИО

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя

Комитета образования

администрации Волосовского

муниципального района

Ленинградской области

от 30.03.2022 № 01



## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 27»  
(новая редакция)

д. Большая Вруда

2022

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27» (далее – ДООУ) создано в 1984 году.

Сведения о переименовании:

- с 1985 года – детский сад совхоза «Сяглицы»;
- Постановлением главы администрации Волосовского района Ленинградской области от 18.03.1996 года №189 ДООУ было зарегистрировано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 27.
- На основании приказа Отдела образования администрации МО «Волосовский район» от 29.11.1999 года № 232 Образовательное учреждение переименовано в МДОУ «Детский сад № 27 комбинированного вида» д. Большая Вруда.
- Постановлением Главы администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 01.09.2011 года № 2970 «О внесении изменений в постановление главы администрации от 01.12.2010г. № 4381 «Об утверждении перечня бюджетных и казённых учреждений МО Волосовский муниципальный район» определён тип: казённое учреждение.
- На основании Постановления Главы администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 25.08.2015 № 1322 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 комбинированного вида» было переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27».

1.2. Настоящая редакция Устава принята в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.3. Место нахождения ДООУ: Ленинградская область, Волосовский район, д.Большая Вруда, д.52.

1.4. Полное официальное наименование ДООУ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»,  
сокращённое официальное наименование: МДОУ «Детский сад № 27».

Полное и сокращённое наименования являются равнозначными.

1.5. Тип ДООУ – дошкольная образовательная организация.

1.6. Организационно-правовая форма ДООУ – муниципальное учреждение, тип – казённое.

1.7. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Волосовский муниципальный район Ленинградской области; функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Волосовского муниципального района в лице Комитета образования администрации Волосовского муниципального района (далее – Комитет). Место нахождения Комитета: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Краснофлотская, д. 6.

1.8. ДООУ не имеет филиалов и представительств.

1.9. В ДООУ создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.10. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Ленинградской области, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом.

1.11. ДООУ реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной ДООУ лицензирующим органом.

1.12. ДООУ является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом и

отвечает им по своим обязательствам; может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности; может быть истцом и ответчиком в суде; имеет лицевой счёт, открытый в установленном порядке, а также ведёт уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. ДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

1.14. ДОУ осуществляет бухгалтерский учёт и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Комитету и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. ДОУ имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращённым наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.16. ДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Приём на работу в ДОУ педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Право на занятие педагогической деятельностью в ДОУ имеют лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.19. К педагогической и иной трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.20. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.22. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иного работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.23. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, указанные в п.1.22. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами, и иными локальными актами ДОУ.

1.24. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 1.22. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.25. Права, обязанности и ответственность воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами ДОУ.

1.26. Работники ДОУ, родители (законные представители) несовершеннолетних

воспитанников имеют право принимать участие в управлении ДООУ в порядке, установленном разделом 4 Устава.

1.27. В ДООУ обеспечивается равный доступ воспитанников к образованию с учётом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

1.28. ДООУ обеспечивает охрану здоровья воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

1.29. Запрещается привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами.

1.30. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

1.31. Организация питания в ДООУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Ответственность за организацию питания в ДООУ несёт заведующий ДООУ.

1.32. ДООУ может осуществлять образовательную деятельность, присмотр и уход по муниципальным заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц. ДООУ, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.33. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

1.34. Порядок предоставления ДООУ платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

1.35. Тарифы на оказание платных образовательных услуг утверждаются решением совета депутатов Волосовского муниципального района.

1.36. ДООУ вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.37. ДООУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

1.38. ДООУ несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ.

## **2. Цель, предмет, задачи и виды деятельности ДООУ**

2.1. Основная цель деятельности ДООУ: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности ДООУ являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование, присмотр и уход за детьми.

2.3. Задачи деятельности ДООУ:

- обеспечение дошкольного образования воспитанникам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников, формирования основ здорового образа жизни;

- приобщение воспитанников к общечеловеческим и национальным ценностям, социокультурным нормам и традициям семьи;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей.

2.4. Для реализации основной цели ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие дополнительный доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, а именно:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, технической, художественной, туристско-краеведческой направленностей;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- организация отдыха воспитанников в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- финансово-хозяйственная деятельность;
- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность;
- организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- предоставление в аренду имущества.

### **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Содержание образования в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в группах.

3.3. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.4. Группы в ДООУ могут комплектоваться как по возрасту, так и по разновозрастному принципу.

3.5. В ДООУ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для получения образования. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организуется как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах при наличии условий в ДООУ.

3.6. Приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приёма граждан в ДООУ, утверждёнными ДООУ.

3.7. При реализации образовательных программ ДООУ вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и использовании соответствующих образовательных технологий.

3.8. Дисциплина в ДООУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательных отношений. Применение методов физического и (или)

психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.9. Воспитание и обучение в ДОУ осуществляется на русском языке.

3.10. Обучение в ДОУ осуществляется в очной форме.

3.11. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

#### 4. Управление ДОУ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель ДОУ – заведующий ДОУ.

4.4. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем.

4.5. При назначении на должность (приёме на работу) с заведующим ДОУ заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Заведующий ДОУ:

- представляет интересы ДОУ, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом ДОУ в порядке, определённом настоящим Уставом, действующим законодательством;
- заключает договоры (контракты), выдаёт доверенности;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы и распоряжения от имени ДОУ;
- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку работников ДОУ и несёт ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников ДОУ, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников ДОУ, устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в соответствующие органы, определённые законодательством;
- составляет и представляет на рассмотрение Общему собранию работников ДОУ ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ;
- организует проведение самообследования ДОУ, подписывает отчёт о результатах самообследования;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- несёт ответственность за организацию, полноту и качество воинского учёта, согласно установленным правилам;

- несёт персональную ответственность за деятельность ДООУ, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств ДООУ как получателя бюджетных средств;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности ДООУ.

4.7. Заведующий ДООУ имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени ДООУ;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов ДООУ;
- осуществление в установленном порядке приёма на работу работников ДООУ, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания;
- действовать от имени ДООУ во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- давать работникам ДООУ указания, обязательные для исполнения;
- утверждать структуру ДООУ и штатное расписание, локальные нормативные акты;
- принимать решения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом ДООУ с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;
- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором к компетенции заведующего ДООУ.

4.8. Компетенция и условия деятельности заведующего ДООУ, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и заведующим ДООУ.

4.9. Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего ДООУ, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами ДООУ, о порядке подготовки и представления отчётов о деятельности и об использовании имущества ДООУ, а также невыполнение муниципального задания.

4.10. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание)
- Педагогический совет ДООУ (далее – Педагогический совет)
- Совет учреждения

4.11. Общее собрание:

4.11.1. В состав Общего собрания входят все работающие по трудовому договору работники.

4.11.2. Общее собрание возглавляет председатель, у которого есть заместитель.

4.11.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, а также секретаря, который выполняет функции по протоколированию решений собрания, сроком на один год.

Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.11.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.11.5. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

4.11.6. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 50% и более от числа работников ДООУ.

4.11.7. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ имеет бессрочный срок полномочий.

4.11.8. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, представители родительской общественности, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ.

4.11.9. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.11.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.11.11. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

4.11.12. После принятия решения носят рекомендательный характер, а после утверждения распорядительным актом становятся обязательными для исполнения.

4.11.13. Решения доводятся до всех работников ДООУ не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

4.11.14. К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДООУ, а также отчёта о результатах самообследования;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих деятельность ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- заслушивание отчётов заведующего ДООУ и коллегиальных органов управления ДООУ по вопросам их деятельности;



- рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, коллегиальными органами управления ДООУ.

4.11.15. Общее собрание вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.12. Педагогический совет.

4.12.1. Каждый педагогический работник ДООУ, заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

4.12.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, работники ДООУ, не являющиеся членами Педагогического совета; сотрудники общественных организаций, учреждений, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых с ДООУ, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.12.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.12.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- может обращаться от имени ДООУ по согласованию с заведующим с предложениями педагогического характера к Учредителю и общественным организациям.

4.12.5. Секретарь Педагогического совета оформляет протокол в соответствии с требованиями.

4.12.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ, созывается не реже 4-х раз в год.

4.12.7. Для принятия дополнительных локальных нормативных актов собираются внеочередные заседания Педагогического совета.

4.12.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.12.9. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

4.12.10. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.12.11. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является рекомендательным, а после его утверждения распорядительным актом ДООУ становится обязательным для исполнения.

4.12.12. К компетенции Педагогического совета относится:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка и принятие образовательных программ;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление

образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ДООУ;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических работников и методических объединений;
- определение основных направлений развития ДООУ, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательную деятельность;
- внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.12.13. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.12.14. Председатель Педагогического совета вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.13. Совет учреждения (далее – Совет).

4.13.1. Совет – выборный представительный орган, в состав которого могут входить родители (законные представители) воспитанников, работники ДООУ, представители учредителя и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии ДООУ. В состав Совета также входит заведующий ДООУ.

4.13.2. Общая численность Совета:

- количественный состав Совета – 5-7 человек;
- количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 2-х и не более 3-х человек общего числа членов Совета;
- количество членов Совета из числа работников ДООУ составляет не менее 2-х человек и не более 3-х человек от общего числа членов Совета.

4.13.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим родительским собранием (законных представителей) воспитанников.

4.13.4. Члены Совета из числа работников ДООУ избираются Общим собранием работников, при этом должны быть представлены педагогические работники.

4.13.5. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.13.6. Совет избирается сроком на один год.

4.13.7. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чьи профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ.

4.13.8. Совет работает в тесном контакте с Учредителем, общественными организациями, Педагогическим советом, Общим собранием работников ДООУ, родительской общественностью в соответствии с действующим законодательством.

4.13.9. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.13.10. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию родительской общественности, Педагогического совета, заведующего ДООУ.

4.13.11. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующий ДООУ.

4.13.12. Первое заседание Совета созывает заведующий ДООУ не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета, утверждается регламент работы Совета.

4.13.13. Избрание председателя Совета осуществляется путём тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета осуществляется путём открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета.

4.13.14. Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

4.13.15. Секретарь Совета ведёт протоколы заседаний и иную документацию Совета, обеспечивает подготовку заседаний.

4.13.16. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

4.13.17. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет;
- приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего ДООУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.13.18. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Председатель Совета учреждения вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.13.19. Решения Совета оформляются протоколом.

4.13.20. На заседании Совета может присутствовать с правом совещательного голоса представитель Учредителя, иные лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.13.21. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до всех участников образовательного процесса ДООУ не позднее, чем в течение трёх дней после прошедшего заседания, являются рекомендательными для всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан распорядительный акт по ДООУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса.

4.13.22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДООУ.

4.13.23. К компетенции Совета учреждения относятся:

- привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ;
- создание оптимальных условий для образовательного процесса в ДООУ;

- защита законных прав воспитанников, работников ДООУ в пределах своей компетенции;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательной деятельности, за безопасными условиями его осуществления;
- участие в разработке и принятии образовательной программы, программы развития, планов финансово-хозяйственной деятельности, иных локальных нормативных актов и программ дальнейшего развития ДООУ;
- участие в разработке и принятии локальных актов ДООУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам ДООУ, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательной деятельности и результативности труда работников;
- участие в подготовке, обсуждении, согласовании и заслушивании ежегодного отчёта о самообследовании ДООУ;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- организация выполнения решений общего собрания работников ДООУ;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации Программы развития ДООУ, образовательной программы ДООУ, организации образовательной деятельности, досуговой деятельности, в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств), создания в ДООУ необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья участников образовательной деятельности;
- создание, при необходимости, комиссий, советов по разным направлениям работы ДООУ и установление их полномочий;
- заслушивание отчётов заведующего ДООУ (его заместителей) по итогам учебного и финансового года;
- регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательной деятельности. По вопросам, не отнесённым к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

4.14. Коллегиальные органы управления, указанные в пункте 4.10. настоящего Устава, вправе самостоятельно выступать от имени ДООУ, действовать в интересах ДООУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДООУ.

4.15. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления несут юридическую ответственность перед ДООУ и обязаны возместить причинённый ДООУ по их вине ущерб.

4.16. Коллегиальные органы ДООУ вправе также выступать от имени ДООУ согласно доверенности, выданной председателю либо иному представителю коллегиального органа заведующим ДООУ в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.17. Комитет образования администрации Волосовского муниципального района осуществляет от имени администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район следующие функции полномочия Учредителя:

- готовит представления о создании ДООУ;
- готовит представления об изменении целей и предмета деятельности ДООУ;
- готовит решения о реорганизации и (или) ликвидации ДООУ;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации ДООУ, ликвидационные балансы при ликвидации ДООУ;
- утверждает Устав и изменения в Устав ДООУ распорядительным актом председателя Комитета образования;
- назначает на должность и освобождает от должности заведующего ДООУ;
- заключает и расторгает трудовой договор с заведующим ДООУ;
- осуществляет ведомственный контроль за деятельностью ДООУ;
- устанавливает ДООУ муниципальные задания, принимает решение об изменении муниципального задания;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящиеся к его полномочиям.

4.18. Администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- принимает решение о создании ДООУ;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации ДООУ, а также об изменении целей и предмета его деятельности;
- формирует и направляет предложения по закреплению имущества за ДООУ на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у ДООУ на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в порядке, установленном Правительством Ленинградской области;
- устанавливает порядок предоставления ДООУ платных образовательных услуг;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- определяет общие требования к порядку составления и ведения плана финансово – хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с заведующим ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет виды и перечни особо ценного движимого имущества ДООУ;
- готовит и направляет представления об определении видов особо ценного движимого имущества ДООУ;
- осуществляет иные функции и полномочия, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к его компетенции.

4.19. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников с целью учёта мнения по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в ДООУ могут создаваться советы родителей (законных представителей) воспитанников, действовать профессиональный союз работников ДООУ.

## 5. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение ДООУ

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности ДООУ, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. ДООУ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закреплённым за ним, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

5.4. Источники формирования имущества и денежных средств ДООУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество и денежные средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

5.6. Недвижимое имущество, закреплённое за ДООУ или приобретённое за счёт выделенных собственником средств, на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДООУ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учёту.

5.7. Виды и перечень особо ценного имущества определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закреплённого на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого за ДООУ.

5.9. В соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности ДООУ и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ДООУ, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для ДООУ в порядке, установленном Федеральным Законодательством.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДООУ осуществляется в виде субсидий на возмещение нормативных затрат и оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием.

ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.10. Не использованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных ДООУ на выполнение муниципального задания, используются ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Доходы ДОО поступают в самостоятельное распоряжение ДОО и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

5.12. ДОО осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. ДОО в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности ДОО, определённым настоящим Уставом.

5.14. ДОО вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду получаемого в установленном порядке недвижимого имущества, закреплённого за ДОО или приобретённого ДОО за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.15. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Комитета управления муниципальным имуществом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством ДОО 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 10 процентов балансовой стоимости активов ДОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску ДОО или Комитета управления муниципальным имуществом, уполномоченного на согласование таких сделок, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Комитета управления муниципальным имуществом, уполномоченного на согласование таких сделок.

5.16. ДОО может оказывать физическим и (или) юридическим лицам платные образовательные услуги, а также осуществлять приносящую доход деятельность.

5.17. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.18. ДОО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДОО или приобретённого ДОО за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества.

5.19. За присмотр и уход за ребёнком ДОО с родителей (законных представителей) взимается плата. Размер родительской платы устанавливается органом местного самоуправления с учётом льготной категории населения. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, реализующие образовательную программу, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ленинградской области.

## **6. Реорганизация и ликвидация ДОО, внесение изменений и (или) дополнений в Устав**

6.1. ДОО может быть реорганизовано в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

6.2. Ликвидация ДООУ может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Ленинградской области; по решению судебных органов.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации ДООУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

6.4. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

6.5. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

6.6. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

6.7. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, принятого в порядке и в соответствии с критериями этой оценки, установленными Правительством Ленинградской области.

6.8. Утверждение новой редакции Устава, а также внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком, установленным администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район.

6.9. Новая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов ДООУ**

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

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработку проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- принятие локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления ДООУ;
- утверждение локального нормативного акта распорядительным актом ДООУ.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

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

7.5. Заведующий ДООУ либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов ДООУ, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующего должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу



управления, либо разработать проект самостоятельно.

7.6. Представители коллегиальных органов управления ДООУ имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

7.7. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами либо иными локальными нормативными актами ДООУ, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2-х недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

7.8. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а равно объёму задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления ДООУ и, в случае положительного решения по соответствующему проекту, на утверждение заведующему ДООУ.

7.9. Локальные нормативные акты ДООУ могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объёме, либо путём внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт ДООУ.

7.10. Заведующий ДООУ утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом ДООУ.

7.11. Ознакомление работников с локальными нормативными актами ДООУ проводится в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных актов ДООУ.

7.12. Оригиналы локальных нормативных актов ДООУ, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в ДООУ в установленном порядке.

7.13. Локальные нормативные акты ДООУ не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.



Прошито и скреплено печатью  
На 18 (двадцати восьми) листах  
Уполномоченный работник **М.А. САВЕНКО**  
ФИО \_\_\_\_\_