

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1073339001372 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.03.2024 за ГРН 2243300044491



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

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

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
и молодежной политики
администрации муниципального образования
Александровский муниципальный район
«29» февраля 2024г. № 134
Начальник управления
И.К.Сергеева



УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №22»
(новая редакция)**

Владимирская область
Александровский район
г.Александров
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22», именуемого в дальнейшем ДООУ, созданного на основании постановления администрации Александровского района Владимирской области от 28.03.2016 № 403 «О реорганизации муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Александровского района в 2016 году», в целях реализации прав граждан на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22», действующего с 2007 года и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №19, действующего с 1966 года.

1.3. Полное официальное наименование ДООУ на русском языке - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22». Сокращенное наименование на русском языке - МБДОУ «Д/с №22».

1.4. Место нахождения ДООУ: Владимирская область, муниципальный район Александровский, городское поселение город Александров, город Александров.

1.5. Юридический и почтовый адрес ДООУ:

601652, улица Кольчугинская, дом 46, город Александров, Александровский район, Владимирская область, телефон 8(49244) 2-05-97, электронный адрес: krasnova22@yandex.ru

1.6. ДООУ ведет образовательную деятельность по адресам:

601652, улица Кольчугинская, дом 46, город Александров, Александровский район, Владимирская область, телефон 8(49244) 2-05-97, электронный адрес: krasnova22@yandex.ru

601613, улица Лесная, дом 17, поселок Майский, Александровский район, Владимирская область, телефон 8(49244) 7-07-51, электронный адрес: krasnova22@yandex.ru

1.7. Учредителем ДООУ (далее Учредитель) является администрация муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области в лице Управления образования и молодежной

политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

Юридический и почтовый адрес Учредителя: 601650 Казарменный переулок, дом 3, город Александров, Александровский район, Владимирская область.
т. 8(49244) 2-20-01, alexobrazovanie@bk.ru

1.8. Функции и полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, от имени администрации Александровского муниципального района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области (далее — КУМИ).

Место нахождения КУМИ:

Владимирская область, муниципальный район Александровский, городское поселение город Александров, город Александров.

1.9. ДООУ является юридическим лицом и некоммерческой организацией, имеет план финансово – хозяйственной деятельности; обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления; самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

ДООУ относится к типу — бюджетное.

Тип ДООУ в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью его деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.10. ДООУ имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.11. ДООУ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Владимирской области «Об образовании во Владимирской области»;
- Другими нормативными актами Российской Федерации;
- Настоящим Уставом.

1.12. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. ДООУ получает лицензию на право осуществления образовательной деятельности по реализации программ дошкольного образования.

1.14. ДООУ имеет право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

1.15. ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.16. В ДООУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников ДООУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.18. ДООУ обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных Федеральным Законодательством.

1.19. ДООУ предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самообследования.

1.20. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется ДООУ.

1.21. Медицинское обслуживание, оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в ДООУ обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён ГБУЗ ВО АДРБ. ДООУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.22. Организация питания обучающихся осуществляется ДООУ. Питание организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами и организуется по примерному 10 – дневному меню, разработанному ДООУ.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд; за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ДООУ.

1.23. ДООУ относится к первой ступени общего образования – дошкольное образование.

1.24. В ДООУ реализуется Образовательная программа дошкольного образования.

1.25. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития; индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию задержки психического развития, тяжёлых нарушений речевого развития детей и их социальную адаптацию.

1.26. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

1.27. Режим работы групп детей дошкольного возраста в ДООУ:

1.27.1. Группы детей дошкольного возраста работают по пятидневной рабочей неделе в режиме: полного дня (12-часового пребывания).

Возможна организация работы групп сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания), круглосуточного и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.27.2. Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье, дни общегосударственных праздников. С учетом запросов родителей (законных представителей) обучающихся по согласованию с Учредителем возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.28. Приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в ДОУ регламентируется Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным законодательством Российской Федерации и Правилами приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22», утвержденными ДОУ.

1.29. Приём в ДОУ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся с предъявлением документов, указанных в Порядке приёма, и оформляется приказом заведующего ДОУ.

1.30. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.31. Обучение в ДОУ осуществляется на русском языке.

1.32. Отношения между ДОУ и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации и другими локальными нормативными актами Учреждения, по инициативе одной из сторон может быть заключен договор.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования; присмотр и уход за детьми. Образовательная программа ДОУ направлена на разностороннее развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение дошкольниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ дошкольного образования; на основе индивидуального подхода к детям и специфичных для дошкольного возраста видов деятельности.

2.2. Предметом деятельности ДООУ является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной: реализация Образовательных программ дошкольного образования; присмотр и уход за воспитанниками. В рамках реализации данных видов деятельности ДООУ также осуществляет: реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования; коррекцию задержки психического развития и нарушений в развитии речи воспитанников; организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации); осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам; создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ДООУ; проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов и иных мероприятий образовательного и просветительского характера.

2.4. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые ДООУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является руководитель ДООУ — заведующий.

3.3. Текущее руководство деятельностью ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем в установленном порядке.

3.4. При назначении на должность (приёме на работу) с заведующим ДООУ заключается трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

3.5. Заведующий ДООУ:

- представляет интересы ДООУ;
- действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом ДООУ в порядке, определенным настоящим Уставом, действующим законодательством;

- заключает договоры (контракты) в пределах предоставленных полномочий, выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;
- 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;
- устанавливает 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, определенные законодательством;
- составляет и представляет на утверждение Общему собранию трудового коллектива ДОУ ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, а также отчёт о результатах самообследования;
- утверждает общеобразовательные программы;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ДОУ;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;
- несёт ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- несёт персональную ответственность за деятельность ДОУ, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств ДОУ, как получателя бюджетных средств;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач ДОУ.

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

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

3.7. Коллегиальными органами управления ДООУ являются: Общее собрание трудового коллектива ДООУ (далее — Общее собрание), Педагогический совет ДООУ (далее — Педагогический совет).

3.8. Коллегиальные органы управления ДООУ создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном настоящим Уставом порядке.

3.9. Коллегиальные органы управления ДООУ вправе:

- самостоятельно выступать от имени ДООУ;
- действовать в интересах ДООУ добросовестно и разумно;
- осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДООУ.

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

3.11. Коллегиальные органы управления ДООУ вправе выступать на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим ДООУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления ДООУ обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим ДООУ.

3.13. Полномочия трудового коллектива ДООУ осуществляются Общим собранием трудового коллектива (далее Общее собрание). В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники ДООУ.

Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ, имеет бессрочный срок полномочий и созывается по мере необходимости.

Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников ДООУ. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

3.13.1. К компетенции Общего собрания относится:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДООУ, а также отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение и принятие изменений в Устав ДОУ;
- обсуждение и согласование «Правил внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждение и принятие «Правил внутреннего распорядка»;
- обсуждение и согласование Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;
- обсуждение и согласование «Положения о системе оплаты труда работников ДОУ»;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение Заведующим ДОУ, другими коллегиальными органами управления ДОУ.
- разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов ДОУ;
- обсуждение и внесение предложений по текущим вопросам учебно-воспитательного процесса и административной деятельности;
- подготовка предложений о поощрениях работников ДОУ;
- внесение предложений к изменениям в Устав;
- обсуждение перспективного плана развития ДОУ;
- разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов ДОУ;
- обсуждение и внесение предложений по текущим вопросам учебно-воспитательного процесса и административной деятельности;
- выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов;
- обсуждение и принятие концепции развития ДОУ, долгосрочных программ;
- обсуждение и принятие структуры ДОУ по представлению заведующего;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- рассмотрение иных вопросов деятельности, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, другими коллегиальными органами управления ДОУ.
- имеет право заслушивать отчеты администрации, а также при необходимости приглашать на заседания работников ДОУ, родителей, представителей общественности.

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

3.14. Общее руководство образовательным процессом в ДОУ осуществляет Педагогический совет, в Педагогический совет входят заведующий, его заместители, а также все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ (в том числе работающие по совместительству). Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

3.14.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности выбирает секретаря, который ведет протоколы заседаний, Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

3.14.2. Педагогический совет ДОО создается заведующим по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОО.

Решение Педагогического совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОО.

На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего ДОО.

3.14.3. К компетенции Педагогического совета ДОО относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение плана работы ДОО на учебный год;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- разработка и принятие рабочих программ;
- разработка и принятие годовых календарных учебных графиков;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обсуждение характеристики педагогов, представляемых к государственным наградам;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- другие вопросы, относящиеся к организации образовательного процесса.

3.14.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники ДОО, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДОО.

3.15. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся педагогических работников в ДОО: создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся.

Могут действовать профессиональные союзы работников ДОО.

Мнение советов, указанных во втором абзаце настоящего пункта, учитывается при принятии локальных нормативных актов ДОО, затрагивающих права

обучающихся и работников, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

3.16. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в ДОО создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.17. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- организация предоставления дополнительного образования детям на территории Александровского района Владимирской области;
- обеспечение функционирования системы образования на уровне федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации;
- создание, реорганизация и ликвидация ДОО;
- утверждение Устава ДОО, внесённых в него изменений и дополнений;
- координация и контроль деятельности ДОО по реализации федеральной и региональной политики в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины;
- контроль соблюдения ДОО норм действующего законодательства; обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории и безопасности;
- формирование и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДОО в соответствии с действующим законодательством;
- применение к заведующему ДОО дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами, определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации;
- организация и проведение аттестации заведующего ДОО в рамках своих полномочий, определённых региональным положением об аттестации работников образования;
- осуществление контроля за обеспечением ДОО предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения трудовых и социальных прав работников Учреждения;
- обеспечение условий для реализации ДОО самостоятельности в реализации программ, в подборе и расстановке кадров.
- финансовой и иной деятельности, определённой законодательством Российской Федерации и Уставом ДОО;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

3.18. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, педагогических, учебно-вспомогательных в ДОУ имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам,

3.19. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, предусмотренные пунктом 3.18. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.20 Заместителям заведующего ДОУ, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Александровский муниципальный район Владимирской области. Полномочия собственника в отношении переданного ДОУ имущества осуществляется администрацией муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом,

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

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

ДОУ имеет в пользовании:

- земельный участок площадью 5393 кв.м., расположенный по адресу:

г. Александров, ул. Кольчугинская. д.46

- земельный участок площадью 2851 кв.м., расположенный по адресу: Александровский район, пос. Майский, ул. Лесная, д.17

4.4. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.5. Источники формирования имущества и денежных средств ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

Источниками формирования имущества и денежных средств ДОУ являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования на выполнение ДОУ муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами; доходы от приносящей доход деятельности;
- имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных в виде субсидий из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, в том числе дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

4.6. Имущество и денежные средства ДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное за счёт средств, выделенных ему за счёт средств бюджета муниципального образования на приобретение этого имущества, а также находящегося у ДОУ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учёту.

4.7. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном учредителем. Решение об отнесении имущества ДОУ к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ или о выделении денежных средств на приобретение указанного имущества.

4.8. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом,

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на

ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

ДОУ несёт ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ДОУ.

4.10. Муниципальные задания для ДОУ формируются и утверждаются в порядке, определенном Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности ДОУ.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. ДОУ самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

4.12. План финансово-хозяйственной деятельности ДОУ составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. Финансирование деятельности ДОУ осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области и внебюджетных средств через лицевые счета, открытые в УФК.

4.14. Деятельность ДОУ финансируется его Учредителем.

4.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

а) бюджетные и внебюджетные средства;

б) имущество, переданное Учреждению;

в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. ДОУ принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. ДОУ самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

4.17. ДОУ в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение

образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Александровский район Владимирской области.

4.18. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.19. ДОУ отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При недостаточности денежных средств по обязательствам ДОУ отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Деятельность ДОУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказы заведующего ДОУ;
- Распоряжения заведующего ДОУ;
- Положения;
- Порядки;
- Решения;
- Инструкции;
- Правила.

5.2. Локальные нормативные акты ДОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. ДОУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств ДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ДОУ его Устав, лицензия утрачивают силу.

6.3. Ликвидация ДОУ может быть осуществлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Пронумеровано,
прошнуровано
скреплено печатью

16 листа

Заведующий «МБДОС «Д/с №22»

А.Ф. Краснова

