

Приложение к приказу управления  
образования администрации  
города Радужный  
от «10» декабря 2024 года № 530

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1028601468720 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 19.12.2024 за ГРН 2248600386769



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00ЕС0835171СВ1Е1497FСА79D61F2А0В4А

Владелец: Кузнецова Надежда Григорьевна

Старший государственный налоговый инспектор

Действителен: с 27.02.2024 по 22.05.2025

## Устав

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский  
сад № 16 «Снежинка»**

(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Снежинка» (далее по тексту ДООУ), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» путем изменения типа учреждения на основании постановления администрации города Радужный от 22.11.2010 № 569 «О создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения».

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Снежинка».

Сокращенное наименование: МАДОУ ДС № 16 «Снежинка».

1.3. Местонахождение МАДОУ (юридический, почтовый адрес): 628462, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный, микрорайон 7, дом 17.

1.4. ДООУ является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма ДООУ - автономное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ Радужный Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – муниципальное образование (далее – муниципальное образование)).

Место нахождения Учредителя (юридический, почтовый адрес): 628462, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Радужный, 3 микрорайон, дом 3.

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

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

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

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

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

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

1.8. ДООУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, Комитете финансов администрации города Радужный, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

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

1.11. ДОУ ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

1.14. ДОУ осуществляет в соответствии с заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг частично за плату или бесплатно.

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

1.16. ДОУ создано на неограниченный срок.

1.17. ДОУ не имеет филиалов и представительств

1.18. Сведения о правопреемстве: ДОУ является правопреемником по правам и обязательствам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Росинка» и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Северяночка», реорганизованных на основании постановления администрации города Радужный от 08.06.2022 № 897 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Росинка» и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Северяночка» в форме присоединения к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 16 «Снежинка».

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

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

2.2. Основным видом деятельности ДОУ является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3. Основными задачами ДОУ являются предоставление дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

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

2.5.1. Срок получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников.

2.5.2. ДОУ обеспечивает преемственность Программы с программами начального, общего образования. Освоение образовательной Программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

2.5.3. ДОУ создает возможности для предоставления информации о Программе семье и всем заинтересованным лицам, вовлеченным в образовательную деятельность, а также широкой общественности.

2.6. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

2.6.1 Лицензирование образовательной деятельности, а также государственный контроль (надзор) направленный на предупреждение, выявление и пресечение нарушения требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок и принятия предусмотренных законодательством РФ мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований осуществляется органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные полномочия РФ в сфере образования.

2.7. ДОУ выполняет муниципальное задание на оказание муниципальной услуги по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, устанавливаемое Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.8. Кроме задания Учредителя, ДОУ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать платные услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц, за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

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

2.9.1. Платные услуги для воспитанников ДОУ:

- студийная, клубная, секционная, кружковая работа по разным видам деятельности: физкультурно-оздоровительная; физкультурно-спортивная; художественно-эстетическая, музыкально-хореографическая, познавательно-речевая, декоративно-прикладное искусство;

- организация выходных и (или) праздничных дней;
- коррекционные занятия для детей, имеющих нарушения речи;
- обучение детей иностранному языку;
- обучение детей техническому творчеству (робототехника, мультистудия, интерактивные системы и др.);
- обучение детей основам компьютерных технологий;
- школа будущего первоклассника;
- организация дней рождения детей по запросу родителей;
- физиотерапевтические процедуры (фиточай, кислородный коктейль, массаж и др.)
- организация проведения праздников, интерактивных, театрализованных представлений;
- шахматная студия;
- организация групп кратковременного пребывания.

#### 2.9.2. Платные услуги для детей, не посещающих ДОУ:

- организация групп кратковременного пребывания в ДОУ, в том числе по модели «прикрепления к группе»;
- коррекционные занятия с детьми, имеющими нарушения речи.

#### 2.9.3. Платные услуги населению:

- организация праздников, развлечений;
- организация семинаров, консультаций и другие;
- психолого-педагогическое просвещение родителей.

2.10. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности: вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, которая не противоречит целям создания ДОУ.

2.11. ДОУ разрабатывает положение о платных дополнительных услугах. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей).

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

2.11.2. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.11.3. Родители (законные представители) оплачивают платные услуги через отделения банка. Сбор наличных средств запрещается.

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

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

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

### 3. Организация образовательного процесса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.1. Льготы по родительской оплате за присмотр и уход детей в ДОУ предоставляются с момента обращения родителя (законного представителя) с личным

заявлением о предоставлении льгот по оплате и справок, подтверждающих право их получения.

3.9.2. Родителям (законным представителям), предоставляется компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20 процентов от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных, муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на второго ребенка - 50 процентов от родительской платы, на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов от родительской платы за присмотр и уход. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливается органом государственной власти субъекта РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинскими работниками учреждения здравоохранения города Радужный.

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

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

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

4.2. Прием работников в ДОУ осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.1. В ДОУ на педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

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

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

4.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие судимость или привлеченные к уголовной ответственности, если указанные обстоятельства препятствуют работе в ДОУ согласно действующей редакции Трудового кодекса РФ, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

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

4.4. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.5. В ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на



образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ.

4.5.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ДОУ, который принимается с учетом мнения родительского Комитета ДОУ, а также представительных органов работников ДОУ.

4.5.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

4.7. Воспитанникам ДОУ гарантируется:

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

4.8. Работники ДОУ обязаны:

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

4.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы по дошкольному образованию;
- обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условий, необходимых для создания социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке, систематически повышать свой профессиональный уровень.

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.8, 4.9 настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

- свобода обучения, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы в ДОО;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОО в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов, иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;

- право на участие в управлении ДОО, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОО, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством РФ;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.11.1. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- на длительный отпуск сроком до одного года е реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

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

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

4.12.1. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ имеют право:

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

## **5. Имущество ДОУ**

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

Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве оперативного управления, на основании приказа Комитета по управлению муниципальным имуществом и акта приема - передачи имущества.

5.1. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование.

5.3. ДООУ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

5.4. Имущество ДООУ, переданное ему на праве оперативного управления, отражается на его балансе.

5.5. ДООУ без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

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

5.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДООУ, либо приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

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

5.10. Источниками формирования имущества ДООУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые ДООУ на приобретение имущества;
- субсидии бюджета;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности ДООУ;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

5.11. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, а также имущество, приобретенное ДООУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДООУ.

5.12. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей

такого имущества в пользовании или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.13. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного Совета ДООУ.

5.14. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Устава ДООУ, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его Учредителя, если доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным Советом.

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

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

6.2. ДООУ обязано:

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

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

- о дате создания, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты ДООУ;
- о структуре и об органах управления ДООУ;
- о реализуемых образовательных программах;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта РФ и местного бюджета;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе, заместителях ДОУ;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам, об электронных образовательных ресурсах;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, местных бюджетов;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

На официальном сайте ДОУ должны быть размещены копии:

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

6.4. ДОУ имеет право на:

- заключение всех видов договоров с физическими и юридическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности ДОУ;
- свободу в определении содержания образования, выборе учебно - методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам дошкольного образования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов;
- материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- установление штатного расписания, прием работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования;
- разработку и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования;

- разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренную Уставом ДООУ и законодательством РФ;
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

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

## 7. Управление ДООУ

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

7.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления ДООУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДООУ устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством РФ. При наличии противоречий между положениями Устава и прочими нормативными актами, в том числе в случае их изменений, действует правило более высокой юридической силы согласно перечню, ст. 7.1. Устава.

7.3. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- заведующий ДООУ (единоличный орган): статус определяется в разделе 8 настоящего Устава;
- наблюдательный Совет ДООУ (коллегиальный орган): статус определяется в ст. 7.8. настоящего Устава;
- общее Собрание работников ДООУ (коллегиальный орган): статус определяется в ст. 7.5. настоящего Устава;
- педагогический Совет ДООУ (коллегиальный орган): статус определяется в ст. 7.6. настоящего Устава;
- родительский Комитет ДООУ (коллегиальный орган): статус определяется в ст. 7.7. настоящего Устава.

7.4. Компетенция Учредителя в управлении ДООУ:

- утверждение Устава ДООУ, дополнений и изменений к нему;
- установление муниципального задания ДООУ в соответствии с предусмотренной его Уставом деятельностью;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ;
- реорганизация и ликвидация ДООУ, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов наблюдательного Совета ДООУ;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДООУ о совершении сделок с имуществом ДООУ, если в соответствии с действующим законодательством (части 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № «Об автономных учреждениях») для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными нормативными актами.

7.5. В состав общего Собрания ДООУ входят все работники ДООУ - с правом решающего голоса, представители родительского Комитета, представители Учредителя, наблюдательного Совета, управляющего Совета - с правом совещательного голоса.

#### 7.5.1. Функции общего Собрания:

- определение направлений экономической деятельности ДООУ;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам ДООУ;
- выдвижение в наблюдательный Совет ДООУ представителя (либо нескольких представителей) трудового коллектива;
- заслушивание отчетов о работе заведующего, его заместителей, других работников ДООУ;
- организация общественного контроля за безопасными условиями воспитательно-образовательного процесса;
- содействие развитию системы непрерывного экономического, духовного и нравственного воспитания сотрудников ДООУ, формированию их деловых и профессиональных качеств.

7.5.2. Для ведения общего Собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь; общее Собрание проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Решение общего Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов трудового коллектива, при условии присутствия на нем не менее 2/3 работников ДООУ.

7.6. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет педагогический Совет ДООУ.

В состав педагогического Совета входят заведующий, педагогические и медицинские работники ДООУ (с правом решающего голоса), председатель родительского Комитета, представители Учредителя, наблюдательного Совета, управляющего Совета (с правом совещательного голоса).

#### 7.6.1. Педагогический Совет:

- определяет стратегические направления развития воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования и отчетности образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;



- организует изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных платных услуг в ДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выдвигает кандидатуры на поощрение муниципальными, окружными, отраслевыми наградами, грамотами, благодарственными письмами.

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

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

7.6.4. Председателем педагогического Совета является заведующий ДОУ, который:

- организует деятельность педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности педагогического Совета перед Учредителем.

Секретарь педагогического Совета выбирается сроком на один год.

7.7. В состав родительского Комитета ДОУ входят родители - представители групповых родительских комитетов, избранные открытым голосованием на групповых родительских собраниях. Председатель родительского Комитета ДОУ избирается из числа представителей групповых родительских комитетов открытым голосованием на первом заседании родительского Комитета.

7.7.1. Функции родительского Комитета:

- обсуждение вопросов, принятие решений в форме предложений, относящихся к основной деятельности ДОУ;
- содействие общественно - педагогической пропаганде, обмену опытом позитивного семейного воспитания;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам общественного и семейного воспитания.

7.7.2. Протоколы родительского Комитета хранятся в ДОУ.

7.8. Состав наблюдательного Совета ДОУ состоит из не менее пяти и не более одиннадцати человек.

Статус наблюдательного Совета определяется статьями 10-12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». В случае противоречия между положениями Устава и Закона в отношении наблюдательного Совета ДОУ, положения Закона имеют более высокую юридическую силу.

В состав наблюдательного Совета входят представители Учредителя, Комитета, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, а также представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников ДОУ. Срок полномочий наблюдательного Совета - 5 лет.

Количество представителей работников ДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного Совета.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от

общего числа членов наблюдательного Совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители в сфере управления образованием.

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

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

7.8.2. К компетенции наблюдательного Совета относится рассмотрение предложений Учредителя или руководителя ДООУ:

- о внесении изменений в Устав ДООУ (в том числе о принятии новой редакции Устава);
- о создании и ликвидации филиалов ДООУ;
- о реорганизации или ликвидации ДООУ;
- об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

7.8.3. Наблюдательный Совет рассматривает:

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.
- по представлению руководителя ДООУ: проекты отчетов о деятельности ДООУ об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;
- предложения руководителя ДООУ: о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно, о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждение аудиторской организации.

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

Деятельность ДООУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- Уставом;
- коллективным договором ДООУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами руководителя ДООУ;
- положениями (об органах самоуправления, комиссиях, комитетах, группах, смотрах, конкурсах, об оплате труда, о премировании, о дополнительных платных услугах и т.д.);
- должностными инструкциями работников ДООУ;
- структурой управления;
- штатным расписанием;

- инструкциями (об охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и др.);
  - договорами;
  - программой развития ДОУ;
  - основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ;
- учебным планом, годовым календарным учебным графиком, годовым планом, расписанием занятий, режимом и другими локальными актами ДОУ, не противоречащими законодательству РФ и настоящему Уставу.

## 8. Руководитель ДОУ

8.1. ДОУ возглавляет руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё Учредителем ДОУ. Наименование должности руководителя - заведующий.

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

8.2. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом ДОУ к компетенции Учредителя ДОУ или наблюдательного Совета ДОУ.

8.3. Заведующий ДОУ:

- в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, муниципальными нормативными актами, актами Учредителя и Комитета, изданными в соответствии с их компетенцией, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, Трудовым договором;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- действует без доверенности от имени ДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- утверждает план финансово - хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы;
- открывает счета в банках, распоряжается средствами ДОУ, в том числе выделенными Учредителем для выполнения задания;
- организует и контролирует ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивает своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ и государственные внебюджетные фонды;
- утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников, тарификационные списки, структуру ДОУ;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
- принимает, осуществляет перестановку кадров и увольняет работников ДОУ, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- утверждает перечень дополнительных платных услуг, оказываемых в ДОУ;
- осуществляет контроль за качеством питания;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ;
- организует выполнение решений наблюдательного Совета ДОУ;
- отчитывается в своей деятельности перед наблюдательным Советом;
- выполняет условия коллективного договора;
- осуществляет необходимые меры по выполнению в ДОУ правил техники безопасности, пожарной безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников;
- организует аттестацию работников ДОУ;
- соблюдает требования по сохранению документации личного состава ДОУ, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации;
- Осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Учредителя, либо наблюдательного Совета ДОУ.

8.4. Компетенция заместителей заведующего ДОУ устанавливается заведующим ДОУ. Заместители заведующего действуют от имени ДОУ, представляют его в государственных органах, в организациях РФ и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим ДОУ. В необходимых случаях (совершение действий и сделок, для которых законом предусмотрена нотариальная форма), доверенность от имени заведующего ДОУ должна быть заверена нотариально.

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

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

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

## **9. Реорганизация и ликвидация ДОУ**

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

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

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

9.4. Ликвидация ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Решение о ликвидации ДОУ принимается администрацией города Радужный в форме постановления в соответствии с Разделом 5 Постановления

Администрации города Радужный от 29.03.2011 № 155 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Радужный, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Радужный и внесения в них изменений».

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

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

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

9.8. При ликвидации и реорганизации ДООУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9.9. Обязательным условием реорганизации или ликвидации ДООУ является предварительное положительное решение муниципальной комиссии, по оценке последствий такого решения.

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

## **10. Заключительные положения**

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

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

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