

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022701283747 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.07.2025 за ГРН 2252700817136



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026



Утверждаю
И.о. начальника управления
образования администрации
города Хабаровска

Е. В. Тихонова
2025 г.



Согласовано
Первый заместитель директора
департамента муниципальной
собственности администрации города
Хабаровска

В.А. Чукавин
2025г.



Согласовано
Заместитель Мэра города –
директор финансового
департамента администрации
города Хабаровска

С.Л. Голик
2025 г

УСТАВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 199»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО администрацией города Хабаровска, комитетом по экономике, отделом государственной регистрации предприятий 28 июля 1995 года в реестре за № 002253 – АГ;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Регистрационной палатой юстиции Хабаровского края по государственной регистрации юридических лиц управления юстиции администрации Хабаровского края 10 января 2000 г. в реестре за № 27:23 – И 1614;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ изменения и дополнения в устав инспекцией Министерства по налогам и сборам России по Железнодорожному району города Хабаровска 06 декабря 2002 года за государственным регистрационным № 2022701290357;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Инспекцией Федеральной налоговой службы города Хабаровска от 15 ноября 2006 года за государственным регистрационным № 2062724098842
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Инспекцией Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 27.08.2009 года государственным регистрационным № 2092724068248;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Инспекцией Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 19.10.2011 года государственным регистрационным № 2112724Ф106999;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Инспекцией Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 04.12.2012 года государственным регистрационным № 2122724134894;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Инспекцией Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 05.03.2015 года государственным регистрационным № 2152724041622;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ изменения инспекцией Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 07.06.2016 года государственным регистрационным № 2162724324409;
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Инспекцией Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 28.08.2017 года государственным регистрационным № 2172724495777.
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Инспекцией Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г.Хабаровска от 31.08.2023, ГРН 2232700233511

город Хабаровск
2025г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 199» (в дальнейшем по тексту именуемое - ДОУ) является некоммерческой организацией, создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом городского округа «Город Хабаровск» и постановлением администрации города Хабаровска от 26.05.2025 № 2197 «Об изменении типа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 199» в целях создания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 199» для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение дошкольного образования..

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 199» является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 199».

ДОУ имеет наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму, собственника имущества и характер деятельности.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения, форма собственности и его организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Полное наименование ДОУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 199». Сокращенное наименование: МБДОУ № 199.

1.2. Учредителем, собственником имущества и земельного участка ДОУ является городской округ «Город Хабаровск».

Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляет управление образования администрации города Хабаровска (в дальнейшем именуемое – Учредитель), уполномоченное осуществлять функции контроля и регулирования деятельности ДОУ исходя из целей его создания, расположенное по адресу: Российская Федерация, 680021, город Хабаровск, улица Владивостокская, д.57.

1.3. Местонахождение (юридический адрес) ДОУ: Российская Федерация, 680032, город Хабаровск, ул. Геодезическая, 4-а.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности: 680032, город Хабаровск, ул. Геодезическая, 4-а, пер. Шмаковский, 8.

1.4. ДОУ создаётся Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

ДООУ имеет гербовую печать установленного образца, бланки со своим наименованием, штампы, вывеску, самостоятельный баланс. Вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в соответствующем Положении, утвержденного приказом заведующего ДООУ.

ДООУ может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, вправе открывать счета в территориальных органах Федерального казначейства.

Открытие и ведение лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством, на основании соглашений, заключенных Учредителем с органами Федерального казначейства.

1.5. ДООУ имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.6. ДООУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Ответственность по обязательствам:

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

ДООУ не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных статьей 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными документами субъекта РФ, Уставом городского округа «Город Хабаровск», нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, договором между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.9. ДООУ самостоятельно в формировании своей структуры, может

иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ДООУ и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДООУ, руководствуются всеми номенклатурными и уставными документами ДООУ.

Филиалов и представительств ДООУ не имеет.

1.10. В ДООУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДООУ образование носит светский характер.

Не допускается использование просветительской деятельности для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

ДООУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.11. ДООУ создает условия, гарантирующие охрану здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ.

Организация питания возлагается на администрацию ДООУ и предусматривает строгое выполнение режима. В ДООУ организовано 4-5 разовое питание, прием пищи с интервалом не более 3,5 – 4-х часов.

1.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляют закрепленные органами здравоохранения за ДООУ медицинские работники (на основании гражданско-правового договора ДООУ с медицинской организацией). ДООУ предоставляет безвозмездно помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.13. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.14. ДООУ обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» в текстовой и (или) табличной формах, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.15. Информация и документы подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.16. Ежегодно ДООУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

1.17. ДООУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законом РФ и настоящим Уставом.

1.18. ДООУ вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью ДООУ в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются ДООУ по согласованию с Учредителем.

1.19. Дисциплина в ДООУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и иных работников. Применение методов физического и психического насилия к указанным лицам не допускается. Несоблюдение данного требования является грубым нарушением Устава.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ.

2.1. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

Предметом деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями образовательной деятельности являются:

формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, осуществление необходимой коррекции нарушений развития для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

2.3. Основными видами деятельности ДООУ являются:

- реализация основной общеобразовательной программы образовательной программы дошкольного образования;
- адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- присмотр и уход за детьми;

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной) для детей на платной и бесплатной основе по сертификатам персонифицированного финансирования дополнительного образования;
- проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий;
- организовывать работу групп кратковременного пребывания, продленного дня, присмотр и уход за детьми в выходные и праздничные дни.

ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующее этим целям при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3. Комплектование ДООУ воспитанниками.

3.1. Комплектование ДООУ проводится на основании муниципального задания. Муниципальное задание для ДООУ формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном постановлением администрации города Хабаровска, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности ДООУ.

ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ДООУ вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.2. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется в соответствии с Правилами приема, разработанными ДООУ самостоятельно на основе рекомендаций по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений и Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

Правила приема должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории городского округа «Город Хабаровск», закрепленной Постановлением администрации города за Учреждением, и имеющих право на получение дошкольного образования.

3.3. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Учредителя. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса об устройстве в другое ДООУ, обращаются непосредственно в управление образования.

Иностранные граждане принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

Выдача направлений в ДООУ осуществляется ежегодно с 1 июля по 30 сентября. В течение года проводится доукомплектование групп по мере освобождения в них мест или создании новых мест.

3.4. Заявление о приеме в ДООУ подаётся на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются Учредителем в ДООУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка

предъявляют документы, указанные в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

После приема документов заведующий ДООУ заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка, и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ. Данный приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.7. Взимание платы с родителей (законных представителей) ребенка за присмотр и уход за детьми в ДООУ и ее размер производится в соответствии со статьей 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.8. За ребенком по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников сохраняется место в ДООУ на время:

- карантин в ДООУ;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- болезни (при наличии медицинской справки);
- отпуска, в том числе учебного, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Зачисление детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основе Административного регламента «Прием в муниципальные организации, осуществляющие образовательную деятельность, на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на территории городского округа «Город Хабаровск», в том числе при наличии сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования.

3.10. Образовательные отношения прекращаются с отчислением воспитанника:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в соответствии с пунктом 2 статьи 61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника.

3.11. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанников письменно уведомляются за 14 дней. Родители вправе оспорить данное решение Учредителю или в суде.

4. Организация образовательной деятельности.

4.1. Воспитание и обучение в ДООУ ведется на государственном русском языке.

4.2. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются данным Уставом. ДООУ функционирует в режиме 12-часового пребывания, 5-ти дневной рабочей недели, выходные дни - суббота и воскресенье.

4.3. Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, в группах компенсирующей направленности до 15 детей.

В ДООУ функционирует логопункт на основании Положения о логопедическом пункте. Общее количество воспитанников на логопункте не должно превышать 25 человек.

4.4. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается заведующим в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (СанПиН).

4.5. Содержание образовательной деятельности в ДООУ определяется образовательными программами дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО).

Содержание и планируемые результаты разработанных ДООУ образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

ДООУ при реализации образовательных программ свободны в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения.

4.6. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию, принятым педагогическим советом в рамках требований к учебной нагрузке, указанной в СанПиН, и утвержденных заведующим. Допускается ежегодная корректировка учебных планов и образовательных программ с учетом изменений нормативно-правовой базы в сфере образования.

Вышестоящие органы, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Учреждения, после его утверждения.

4.7. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются ДООУ самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

4.8. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

5. Имущество и финансы ДООУ.

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

Имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ;
- средства физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

Финансовое обеспечение обязательств, возникающих при использовании детьми, включенными в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, сертификатов дополнительного образования может осуществляться за счет средств, предусмотренных в муниципальной программе развития отрасли образования и в программе персонифицированного финансирования на период ее реализации.

5.3. ДООУ использует закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенного на средства, выделенные ему Учредителем исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.4. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

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

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено

действующим законодательством.

5.6. ДООУ не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления или приобретенное за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимое имущество.

5.7. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Расторжение договора аренды с ДООУ допускается по соглашению сторон или по решению суда в случае существенного нарушения условий договора арендатором.

5.10. ДООУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.11. ДООУ ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

5.12. ДООУ вправе совершать крупные сделки в соответствии с п.13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

5.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.14. ДООУ не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним или приобретенным за счет выделенных Учредителем средств.

5.15. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в

кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.16. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.17. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, реализация которых регулируется локальным нормативным актом, действующим в ДООУ.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Средства, полученные ДООУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6. Порядок управления ДООУ.

6.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» с учётом особенностей, установленных настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления ДООУ относятся:

- утверждение Устава, дополнений и изменений к существующему Уставу по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом;
- назначение руководителя ДООУ и прекращение его полномочий по согласованию с Мэром города, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией города порядком;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания ДООУ в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-

хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение средств массовой информации, в котором ДООУ обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности;

- рассмотрение предложений заведующего ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление иных прав и обязанностей органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Управление ДООУ строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью, либо лицо, его замещающее.

Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего и его заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя.

Заведующий без доверенности действует от имени ДООУ, в том числе:

- представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; совершает сделки от его имени;

издает приказы и дает указания;

- осуществляет прием воспитанников ДООУ, обеспечивает их социальную защиту;

- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;

- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Учреждения внутренние документы;

- совместно с общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДООУ, согласует её с Учредителем;

- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию образовательной программы;

- обеспечивает разработку дополнений и изменений к существующему Уставу и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- утверждает: учебный план и расписание образовательной деятельности;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда; учет и хранение документации;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДООУ в установленном порядке и в установленные сроки;

- организует разработку и утверждение локальных нормативных актов, не отнесенных к компетенции утверждения органами коллегиального управления;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети Интернет.

Права, обязанности и ответственность заведующего за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ, а также за реализацию программы развития закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции. Заведующий обязан принимать относящиеся к компетенции ДООУ меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

6.4. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.
- Попечительский совет.

6.5. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления, действует бессрочно и включает в себя всех работников ДООУ на дату проведения Общего собрания. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников. Для ведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Компетенция Общего собрания:

- утверждает годовой отчет заведующего о деятельности ДООУ;
- рассматривает отчет о самообследовании Учреждения;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности ДООУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).
- выбирает членов Попечительского совета ДООУ из числа работников;
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат, представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносит предложения в Коллективный договор;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

Решения на общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. В случае

равенства голосов решающим является голос председателя. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников принимаются с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Положение об Общем собрании работников ДОУ утверждается приказом заведующего.

6.6. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью, действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (избираемых ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДОУ.

Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников ДОУ. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало 70% присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДОУ;
- принимает программу развития ДОУ;
- принимает образовательную программу ДОУ, рабочие программы педагогов, программное учебно-методическое обеспечение;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДОУ;
- обсуждает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников, с учетом мнения совета родителей;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методических объединений (МО).

-решает другие вопросы образовательного процесса.

Положение о педагогическом совете утверждается приказом заведующего.

6.7. Попечительский совет.

В ДОУ создается Попечительский совет в количестве 7 человек. Срок полномочий Попечительского совета составляет 2 года. В Попечительский совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники ДОУ, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОУ. Попечительский Совет избирает Председателя большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Попечительского совета определяется самим советом. Попечительский совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

Компетенция Попечительского совета:

1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;

2) содействует организации и улучшению условий труда работников ДОУ;

3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДОУ;

4) содействует совершенствованию материально-технической базы ДОУ, благоустройству её помещений и территории;

5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета Положением о Попечительском совете ДОУ.

Делопроизводство Попечительского совета:

♦ Попечительский совет планирует свою работу совместно с заведующим; Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение Попечительского совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Попечительского совета;

♦ Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;

♦ Члены Попечительского совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Положение о Попечительском совете ДОУ утверждается приказом заведующего.

6.8 Коллегиальные органы управления не выступают от имени ДОУ в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями..

6.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ

и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ:

1) создан Совет родителей (законных представителей), который является формой их общественной деятельности и представляет интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

2) может действовать профессиональный союз работников (далее представительный орган работников).

Советы не являются коллегиальными органами управления ДОУ, не принимают управленческие решения, формируются независимо от ДОУ и действуют на основании соответствующих Положений. ДОУ предоставляет представителям объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов воспитанников.

6.10. С целью координации деятельности педагогов, в целях совершенствования содержания, технологии, методов педагогической деятельности и осуществления контрольных функций по инициативе администрации Учреждения могут создаваться методические объединения педагогов, деятельность которых осуществляется в соответствии с Положением о методическом объединении ДОУ.

7. Порядок комплектования работников ДОУ и условия оплаты их труда.

7.1. Для работников ДОУ работодателем является данное ДОУ в лице заведующего. Отношения работника и ДОУ регулируются трудовым договором. Взаимоотношения работников и администрации ДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.2. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

ДОУ вправе в соответствии с Федеральным законом об образовании привлекать к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», соответствующим направленности общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

7.3. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.4. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица по основаниям, предусмотренным частью 2.ст.331Трудового Кодекса РФ и частью 2 ст.15 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, иностранные агенты.

7.5. Заработная плата и должностной оклад работникам ДОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.6. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196.

7.7. Для педагогических работников ДОУ устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

7.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Помимо оснований прекращения трудового договора) по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

8.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, ДОУ.

8.2. ДОУ обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- получение дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в ДОУ;

- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в организации работы по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, услуг (по договору);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников ДОО имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) регламентированы главой 4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка.

В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОО обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. Педагогическим работникам ДОО предоставляются права и свободы, меры государственной поддержки и социальных гарантий, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда которые регламентированы главой 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, региональными и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами ДОО (Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором).

8.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

8.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников ДООУ, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплён, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

9. Порядок внесения изменений в Устав.

9.1. Новая редакция Устава или изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости.

10. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации ДООУ.

10.1. ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», постановлением администрации города Хабаровска «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких организаций;
- 2) присоединения к ДООУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- 3) разделения ДООУ на два или несколько организаций соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из ДООУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности.

10.3. Изменение типа муниципальной организации не является её реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы ДООУ вносятся соответствующие изменения.

10.4. ДООУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации:

- в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемой организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

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

10.6. В случае прекращения деятельности ДООУ, приостановления или аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель и (или) заведующий ДООУ обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

11. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

11.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ДООУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления.

11.2. Локальные нормативные акты, издаваемые ДООУ по соответствующим направлениям деятельности, утверждаются заведующим, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции коллегиальных органов

управления, созданных в ДООУ.

11.3. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников, в целях учета их мнения заведующий или председатель коллегиального органа управления, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет родителей и (или) представительный орган работников (при наличии такого органа).

Порядок учета мнения Совета родителей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Порядок учёта мнения представительного органа работников (при его наличии) установлен статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.5. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДООУ.

11.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

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

11.8. ДООУ обязано создать условия и ознакомить работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников со свидетельством о государственной регистрации ДООУ, Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами воспитанников.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
23(двадцать три) листа

И.о.начальника управления

Е.В. Тихонова

