

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1204300008010 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.09.2020 за
ГРН 1204300008010



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате-эп

Сертификат: 1A0E7F0013AB44AD4457F925FDC780B9
Владелец: Шипицын Олег Аркадьевич
Межрайонный ИФНС России № 14 по Кировской области
Действителен: с 28.11.2019 по 28.11.2020

Утвержден
постановлением
администрации
Мурашинского района
Кировской области
от «02» 09 2020 г. № 286

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» ГОРОДА МУРАШИ

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное казённое учреждение Детский сад «Радуга» города Мураши (далее - МДОКУ) является муниципальной гражданской светской некоммерческой дошкольной образовательной организацией.

1.2. Учредителем МДОКУ является муниципальное образование Мурашинский муниципальный район (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Мурашинский муниципальный район осуществляет администрация Мурашинского района.

При этом функции и полномочия Учредителя в области формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения осуществляет управление образованием и социальной работой администрации Мурашинского района (далее – управление образованием и социальной работой).

1.3. Полное наименование - муниципальное дошкольное образовательное казённое учреждение Детский сад «Радуга» города Мураши.

1.4. Сокращенное наименование - МДОКУ Д/С «Радуга» г. Мураши.

1.5. Организационно-правовая форма МДОКУ - муниципальное казённое учреждение, тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения МДОКУ:

613710, город Мураши, улица Пионерская, дом 3А.

1.7. МДОКУ осуществляет свою уставную деятельность путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

МДОКУ находится в ведомственном подчинении управления образованием и социальной работой.

Отношения между Учредителем и МДОКУ регулируются настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами.

1.8. МДОКУ является юридическим лицом, участником бюджетного процесса - получателем бюджетных средств; имеет печать установленного образца, а также необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки установленной формы со своими полным и сокращенным наименованиями, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовых органах муниципального образования Мурашинский муниципальный район.

МДОКУ вправе самостоятельно пользоваться имуществом, закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления, от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.9. МДОКУ обеспечивает открытость и доступность информации о МДОКУ через размещение на официальном сайте в сети "Интернет" информации и документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.10. Правоспособность МДОКУ возникает с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у МДОКУ с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).

1.12. МДОКУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами Мурашинского района, административными регламентами, соглашениями, заключаемыми с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности МДОКУ

2.1. Предметом и основной целью деятельности МДОКУ является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Для достижения целей, указанных в подразделе 2.1 Устава, МДОКУ осуществляет основной вид деятельности - реализацию образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками МДОКУ.

2.3. МДОКУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.4. Виды приносящей доход деятельности МДОКУ:

оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно локальным нормативным актам МДОКУ;

оказание услуги по организации культурно-зрелищных мероприятий для воспитанников МДОКУ;

оказание услуги по организации фото- и видеосъемки для воспитанников МДОКУ;

сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

производство, тиражирование, копирование и реализация информационно-методической, учебно-методической литературы и пособий;

оказание услуг по организации питания работников МДОКУ.

2.5. Виды деятельности, перечень которых определен законодательством Российской Федерации, МДОКУ осуществляет с момента выдачи ему соответствующей лицензии либо иных разрешительных документов.

3. Организация деятельности МДОКУ

3.1. МДОКУ осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.2. Прием детей в МДОКУ и прекращение образовательных отношений осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Правила приема в МДОКУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, устанавливаются локальными нормативными актами МДОКУ самостоятельно.

3.4. При приеме гражданина в МДОКУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом МДОКУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МДОКУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Взаимоотношения между МДОКУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за воспитанником МДОКУ, длительность пребывания ребенка в МДОКУ, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в МДОКУ.

3.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МДОКУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами.

3.7. Основной структурной единицей МДОКУ является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп и их предельная наполняемость определяются Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. МДОКУ работает с 07-30 до 17-30 в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Группы МДОКУ функционируют в режиме сокращенного дня (с 10-часовым пребыванием).

Режим работы может быть изменен локальным нормативным актом МДОКУ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. В МДОКУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.10. В МДОКУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

Язык, языки воспитания и обучения в МДОКУ определяются локальными нормативными актами МДОКУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с основной

образовательной программой дошкольного образования, учебным графиком и расписанием занятий образовательной деятельности МДОКУ.

Содержание образовательного процесса в МДОКУ определяется основной образовательной программой МДОКУ, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

МДОКУ разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

3.12. МДОКУ в соответствии со своими уставными целями реализует дополнительные общеразвивающие программы.

3.13. МДОКУ вправе оказывать физическим и юридическим лицам платные образовательные услуги по заданиям и за счет средств этих лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, которые не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой за счет соответствующего бюджета.

Предоставление платных образовательных услуг в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, регулируется локальными нормативными актами МДОКУ. Порядок определения стоимости платных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

3.14. МДОКУ вправе участвовать в грантовых конкурсах и получать денежные вознаграждения. Денежные вознаграждения расходуются в соответствии с установленными условиями грантового конкурса на нужды МДОКУ.

3.15. Планирование, финансово-хозяйственное обеспечение, защита имущественных и иных прав осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.16. Ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности МДОКУ осуществляется централизованной бухгалтерией управления образованием и социальной работой администрации Мурашинского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего договора.

3.17. Делопроизводство в МДОКУ осуществляется им самостоятельно в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами.

3.18. МДОКУ осуществляет воинский учет граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.19. Порядок оплаты труда работников МДОКУ регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами МДОКУ.

3.20. Трудовые отношения в МДОКУ регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.21. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, а также инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются

законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МДОКУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Управление МДОКУ

4.1. Управление МДОКУ осуществляют администрация Мурашинского района, управление образованием и социальной работой и заведующий МДОКУ.

4.2. Учредитель в отношении МДОКУ осуществляет:

принятие решений о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации МДОКУ;

утверждение Устава МДОКУ и изменений в нем;

финансовое обеспечение деятельности МДОКУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

контроль за использованием закрепленного за МДОКУ имущества;

капитальный ремонт зданий и сооружений МДОКУ в пределах утвержденных бюджетных смет;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. Управление образованием и социальной работой в отношении МДОКУ осуществляет:

доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, согласование бюджетной сметы;

проведение плановых и иных ревизий и проверок деятельности МДОКУ;

контроль деятельности МДОКУ и за использованием закрепленного за ним имущества;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. Непосредственное управление МДОКУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом осуществляет прошедший аттестацию заведующий МДОКУ.

Заведующий МДОКУ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации с заключением срочного трудового договора сроком до 5 (пяти) лет.

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

4.5. Заведующий МДОКУ:

осуществляет общее руководство деятельностью МДОКУ, несет персональную ответственность за ее результаты;

несет ответственность за целевое использование выделенных бюджетных средств и сохранность имущества, закрепленного за МДОКУ;

действует без доверенности от имени МДОКУ, представляет его интересы в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, судах и судебных органах Российской Федерации и иных организациях в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обладает правом подписи финансовых документов, заключения договоров, соглашений и контрактов, выдачи доверенностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в пределах своих полномочий издает в установленном порядке приказы и распоряжения, организует контроль их выполнения;

утверждает штатное расписание МДОКУ;

обеспечивает подбор и расстановку кадров МДОКУ, соблюдение законности деятельности МДОКУ и трудовой дисциплины ее работников;

принимает на работу, заключает трудовые договоры, перемещает и увольняет работников МДОКУ;

утверждает должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка МДОКУ и иные локальные нормативные акты МДОКУ;

в пределах своих полномочий организует проведение проверок, поощряет и привлекает работников МДОКУ к дисциплинарной и материальной ответственности;

предоставляет работникам МДОКУ в установленном порядке оплачиваемые ежегодные, дополнительные и иные отпуска;

обеспечивает работникам МДОКУ безопасные условия труда, охрану труда, пожарную и экологическую безопасность и несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью;

осуществляет прием граждан, рассматривает их обращения и принимает по ним решения;

организует работу по делопроизводству и подготовке документов на хранение;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, управлением образованием и социальной работой, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию МДОКУ;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

предоставляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

Заведующий МДОКУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МДОКУ.

4.6. В период отсутствия заведующего МДОКУ ответственность за руководство

образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МДОКУ несет лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей заведующего МДОКУ.

4.7. Коллегиальными органами управления МДОКУ являются:

совет МДОКУ;

общее собрание работников МДОКУ;

педагогический совет МДОКУ;

общее родительское собрание;

родительский комитет МДОКУ.

Порядок работы коллегиальных органов управления МДОКУ, не урегулированный настоящим Уставом, определяется локальными нормативными актами МДОКУ.

Срок полномочий общего собрания работников МДОКУ, педагогического совета МДОКУ - постоянно. Срок полномочий иных коллегиальных органов - 1 год.

4.8. Совет МДОКУ является представительным коллегиальным органом управления МДОКУ, создаваемым в целях решения вопросов функционирования и развития МДОКУ.

Совет МДОКУ формируется из представителей Учредителя, руководства и работников МДОКУ, родителей (законных представителей) воспитанников, а также из представителей общественности.

Представители родителей (законных представителей) воспитанников в совет МДОКУ избираются из состава родительского комитета МДОКУ на его заседании.

Общее количество членов совета МДОКУ, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов совета МДОКУ.

Члены совета МДОКУ из числа работников МДОКУ избираются на общем собрании работников МДОКУ. Количество членов совета из числа работников МДОКУ не может превышать одной трети общего числа членов совета МДОКУ. При этом не менее чем две трети из них должны являться педагогическими работниками.

Количественный состав совета МДОКУ не может быть менее 11 и более 15 человек.

Совет МДОКУ избирает из своего состава открытым голосованием председателя совета МДОКУ и для ведения протокола заседаний совета МДОКУ - секретаря.

Совет МДОКУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены совета МДОКУ выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения совета МДОКУ принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета МДОКУ.

К компетенции совета МДОКУ относится:

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МДОКУ;

организация изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей) на

предоставление МДОКУ платных образовательных услуг;

оказание практической помощи администрации МДОКУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;

заслушивание отчета заведующего МДОКУ по итогам учебного и финансового года;

утверждение отчета о самообследовании МДОКУ;

осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда, принятие мер к их улучшению;

определение порядка привлечения добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц;

содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития МДОКУ, определение цели и направления их расходования;

участие в разработке и принятии локальных нормативных актов МДОКУ в соответствии с установленной компетенцией.

4.9. Общее собрание работников МДОКУ (далее - Общее собрание) создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников на участие в коллегиальном управлении МДОКУ, а также развития и совершенствования образовательной деятельности МДОКУ.

В состав Общего собрания входят все работники МДОКУ. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Основной задачей Общего собрания является принятие коллегиального решения по важным вопросам жизнедеятельности коллектива работников МДОКУ.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

участие в разработке и принятии программы развития МДОКУ, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, а также иных локальных актов, регламентирующих деятельность МДОКУ;

рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и разработка мероприятий по ее укреплению;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МДОКУ;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в МДОКУ.

Для ведения Общего собрания, протокола собрания из числа его членов открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МДОКУ.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее пятидесяти процентов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее

действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками МДОКУ.

4.10. Педагогический совет МДОКУ формируется из штатных педагогических работников МДОКУ для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав педагогического совета МДОКУ входят все педагогические работники.

Педагогический совет МДОКУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета МДОКУ выполняет следующие функции:

организует деятельность педагогического совета МДОКУ;

информирует членов педагогического совета МДОКУ о предстоящем заседании;

определяет повестку заседания педагогического совета МДОКУ;

контролирует выполнение решений педагогического совета МДОКУ.

Педагогический совет МДОКУ осуществляет следующие функции:

обсуждает и (или) утверждает (согласовывает) планы работы МДОКУ, годовой календарный учебный график, образовательную программу, воспитательные технологии и методики для использования в МДОКУ;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности МДОКУ;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников МДОКУ;

рассматривает организацию и виды образовательных услуг, реализуемых МДОКУ, в том числе платных;

заслушивает отчеты заведующего МДОКУ о создании условий для реализации образовательной программы в МДОКУ.

Заседание педагогического совета МДОКУ правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов его состава. Решение педагогического совета МДОКУ считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета МДОКУ. Решение, принятое педагогическим советом МДОКУ в пределах компетенции МДОКУ и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками.

Педагогический совет МДОКУ работает по плану, который составляет часть годового плана работы МДОКУ.

4.11. Общее родительское собрание является одним из коллегиальных органов управления МДОКУ, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности с МДОКУ, учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители)

воспитанников МДОКУ.

Общее родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов родителей (законных представителей) воспитанников.

Для ведения заседаний общего родительского собрания, протокола заседаний из числа его членов открытым голосованием выбираются председатель и секретарь сроком на один учебный год.

Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Общее родительское собрание выполняет следующие функции:

выбирает родительский комитет МДОКУ;

заслушивает вопросы, касающиеся основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности МДОКУ, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОКУ;

обсуждает проблемы организации образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам МДОКУ, в том числе платных;

принимает информацию заведующего МДОКУ, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах их освоения;

вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МДОКУ;

участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в МДОКУ;

рассматривает вопросы состояния и укрепления материально-технической базы МДОКУ.

Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОКУ.

4.12. Родительский комитет МДОКУ выбирается в целях организации взаимодействия между МДОКУ и родителями (законными представителями) его воспитанников.

В состав родительского комитета МДОКУ входят представители родительской общественности по 1 человеку от группы. Родительский комитет МДОКУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания родительского комитета МДОКУ собираются по мере необходимости, но не реже одного раза в год, решения, принятые на них, правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его состава.

Родительский комитет МДОКУ выполняет следующие функции:

организует взаимодействие между МДОКУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

участвует в организации проведения совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий;

принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

Родительский комитет МДОКУ работает по годовому плану работы, составленному совместно с МДОКУ.

5. Регламентация деятельности МДОКУ

5.1. МДОКУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МДОКУ, учитывается мнение коллегиальных органов управления МДОКУ согласно их компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных (коллегиальных) органов работников (при их наличии).

5.3. Деятельность МДОКУ регламентируют следующие локальные нормативные акты:

коллективный договор;

приказы заведующего МДОКУ;

правила внутреннего трудового распорядка МДОКУ;

штатное расписание МДОКУ;

должностные инструкции работников МДОКУ;

положение об оплате труда работников МДОКУ;

календарный учебный график;

годовой план работы МДОКУ;

правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОКУ;

порядок оказания платных образовательных услуг и другие.

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

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

6. Имущество и финансовое обеспечение МДОКУ

6.1. Собственником имущества МДОКУ является муниципальное образование Мурашинский муниципальный район. Имущество закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника имущества осуществляют Мурашинская районная Дума, администрация Мурашинского района в пределах

полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных целей и задач, закрепляется за МДОКУ в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

6.4. МДОКУ осуществляет в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

МДОКУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника этого имущества.

Собственник имущества, закрепленного за МДОКУ, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

6.5. Право оперативного управления имуществом возникает и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6. МДОКУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества и бремя расходов на его содержание. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества МДОКУ осуществляет Учредитель или иное юридическое лицо, уполномоченное собственником.

6.7. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности МДОКУ являются:

имущество, закрепленное на праве оперативного управления, являющееся муниципальной собственностью и отраженное на балансе МДОКУ;

средства бюджета муниципального образования Мурашинский муниципальный район, выделенные МДОКУ по бюджетной смете;

плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОКУ;

иные поступления, разрешенные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности МДОКУ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Мурашинский муниципальный район на основании бюджетной сметы.

6.9. Учредитель формирует и утверждает для МДОКУ муниципальное задание в соответствии с его Уставом и основными видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем. МДОКУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.10. МДОКУ осуществляет операции с поступающими ему бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования Мурашинский муниципальный район, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Доходы, полученные от осуществления МДОКУ приносящей доход деятельности,

поступают в бюджет муниципального образования Мурашинский муниципальный район.

6.12. Заключение и оплата МДОКУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Мурашинский муниципальный район в пределах доведенных МДОКУ лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и не исполненных ранее обязательств.

6.13. МДОКУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МДОКУ несет собственник имущества МДОКУ.

7. Реорганизация и ликвидация МДОКУ

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация МДОКУ могут быть осуществлены по решению Учредителя в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации МДОКУ вносятся необходимые изменения в его Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МДОКУ или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ликвидация МДОКУ может осуществляться:

по решению Учредителя на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации (Кировской области), муниципальными правовыми актами;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. Ликвидация МДОКУ влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

Требования кредиторов ликвидируемого МДОКУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество МДОКУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, направляется на цели развития образования муниципального образования Мурашинский муниципальный район.

7.5. Ликвидация МДОКУ считается завершённой, а учреждение - прекратившим существование с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации МДОКУ работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учредитель обеспечивает перевод детей в другие дошкольные образовательные организации.

8. Внесение изменений в Устав МДОКУ

8.1. Изменения вносятся в Устав МДОКУ в порядке, установленном муниципальными

правовыми актами.

8.2. Изменения в Устав МДОКУ утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.3. Изменения, внесенные в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ.
