

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Городской Управы  
города Калуги  
от 11.03.2015 г. № 2923-пи

## **У С Т А В**

### **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 90 «ЛАСТОЧКА» ГОРОДА КАЛУГИ**

**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Калуга  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 90 города Калуги (далее – Дошкольное учреждение).

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ № 90 г. Калуги.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Место нахождения Дошкольного учреждения: 248012, г. Калуга, ул. Московская, д.319.

Образовательная деятельность Дошкольного учреждения осуществляется по следующему адресу: 248012, г. Калуга, ул. Московская, д.319.

1.3. Учредителем Дошкольного учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Город Калуга». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Городская Управа города Калуги (далее - Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества исполняет муниципальное образование «Город Калуга».

1.4. Дошкольное учреждение подведомственно структурному подразделению Городской Управы города Калуги – управлению образования города Калуги, осуществляющему управление в сфере образования.

1.5. Дошкольное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Образовательная деятельность Дошкольного учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.7. Дошкольное учреждение не имеет филиалов и представительств.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Дошкольного учреждения

2.1. Целями деятельности Дошкольного учреждения являются:

- реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Предметом деятельности Дошкольного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. К основным видам деятельности Дошкольного учреждения относятся:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- организация методического сопровождения процесса реализации основных образовательных программ дошкольного образования,
- осуществление консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья воспитанников.
- обеспечение коррекции нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении основных образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками.

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

- реализация дополнительных общеразвивающих программ: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно – эстетическое развитие, физическое развитие.
- предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;
- организация платного питания в Дошкольном учреждении для работников.

### **3. Организация деятельности Дошкольного учреждения**

3.1. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Дошкольное учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. В Дошкольном учреждении функционируют группы: полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.4. В Дошкольном учреждении реализуются следующие образовательные программы:

- основная общеобразовательная программа: образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная образовательная программа;
- дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.6. Медицинское обслуживание воспитанников Дошкольного учреждения обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Дошкольным учреждением. Дошкольное учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.7. Дошкольное учреждение организует питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

3.8. В целях раннего выявления и своевременного преодоления отклонений в развитии устной речи воспитанников в Дошкольном учреждении функционируют логопедические группы.

### **4. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного учреждения**

4.1. Работники Дошкольного учреждения имеют право:

- на участие в управлении Дошкольным учреждением, в порядке, установленном Уставом Дошкольного учреждения;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Дошкольного учреждения через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Дошкольном учреждении, устанавливаемой локальным актом учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### 4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования,
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательной программы дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом Дошкольного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Дошкольном учреждении;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Дошкольного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом Дошкольного учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядок создания и организации работы которой определяется локальным нормативным актом Дошкольного учреждения;
- 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, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение первой и высшей квалификационной категории;

- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Калуга», локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

#### 4.3. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав Дошкольного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Дошкольного учреждения;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в дошкольном учреждении;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать заведующему или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Дошкольного учреждения.
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- формировать у воспитанника общую культуру, развивать физические, интеллектуальные, нравственные, эстетические и личностные качества, формировать предпосылки учебной деятельности, способствовать сохранению и укреплению здоровья воспитанников;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Дошкольного учреждения, если это приводит к конфликту интересов.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## 5. Управление Дошкольным учреждением

5.1. Управление Дошкольным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Дошкольного учреждения является прошедший обязательную аттестацию заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Дошкольного учреждения. Заведующий назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством. С заведующим заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

5.3. Должностные обязанности заведующего Дошкольным учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.4. К компетенции заведующего Дошкольным учреждением относится:

- осуществление руководства Дошкольным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Дошкольного учреждения, обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- определение стратегии, целей и задач развития Дошкольного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах;

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Дошкольного учреждения и к качеству образования;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в дошкольном учреждении, соблюдение прав работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществление руководства при разработке и реализации программ развития Дошкольного учреждения, образовательной программы дошкольного образования;

- распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

- осуществление подбора и расстановки кадров, утверждение должностных обязанностей работников, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников; участия работников в управлении Дошкольным учреждением;

- утверждение штатного расписания в пределах средств, выделенных на оплату труда; установление заработной платы работников Дошкольного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам), выплата в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, содержащих нормы трудового права, в том

числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- планирование, координирование и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Дошкольного учреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда; выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечения выполнения муниципального задания, установленного Учредителем в полном объеме;

- решение иных вопросов деятельности Дошкольного учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Дошкольным учреждением.

Заведующий действует без доверенности от имени Дошкольного учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях.

Заведующий несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Дошкольного учреждения.

5.5. Заведующий несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Дошкольного учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем, а также ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем.

5.7. Коллегиальными органами управления Дошкольным учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет.

5.8. Трудовой коллектив Дошкольного учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с заведующим Дошкольного учреждения Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Полномочия трудового коллектива Дошкольного учреждения осуществляются Общим собранием работников.

5.9. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя всех работников Дошкольного учреждения на дату его проведения.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть: заведующий, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Дошкольного учреждения.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- принятие положения о педагогическом совете, правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Дошкольного учреждения, вопросы по охране труда;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- внесение предложений для включения в план финансово-хозяйственной деятельности Дошкольного учреждения, заслушивание отчетов о его исполнении;

- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников;

- иные вопросы, затрагивающие интересы работников Дошкольного учреждения.

Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствовали не менее половины работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников Дошкольного учреждения.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Дошкольного учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.10. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Дошкольным учреждением является Педагогический совет, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Дошкольного учреждения входят: Заведующий, педагогические работники Дошкольного учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решения Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;

- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Дошкольном учреждении;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников;

- предложение педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;

- рассмотрение и решение других вопросов Дошкольного учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение решением заведующего.

5.11. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Дошкольного учреждения. Педагогический совет вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию в соответствии с п. 5.10. настоящего Устава.

5.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Дошкольным учреждением по инициативе родителей (законных представителей) могут создаваться советы родителей. Порядок взаимодействия совета родителей с Дошкольным учреждением регламентируется локальным актом учреждения.

## **6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Дошкольного учреждения**

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Дошкольного учреждения принимается Учредителем.



6.2. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3. В случае ликвидации Дошкольного учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Дошкольного учреждения, передается ликвидационной комиссии в казну муниципального образования «Город Калуга» и направляется на цели развития образования.

6.4. Изменение типа Дошкольного учреждения не является его реорганизацией. Порядок изменения типа муниципального учреждения устанавливается органом местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга».

6.5. В случае прекращения деятельности Дошкольного учреждения, аннулирования (приостановления) лицензии по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования. Порядок и условия осуществления такого перевода осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение Дошкольного учреждения**

7.1. Финансовые и материальные средства, имущество Дошкольного учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. За Дошкольным учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество.

7.3. Земельный участок закрепляется за Дошкольным учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Дошкольное учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ним имущество.

7.5. Дошкольное учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

7.6. Дошкольное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Дошкольным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Дошкольное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

7.7. Дошкольному учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.8. Крупная сделка может быть совершена Дошкольным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Дошкольное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Дошкольного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Дошкольного учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Дошкольного учреждения.

7.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, изложенных в данном пункте, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Дошкольным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Дошкольному учреждению. Если убытки причинены Дошкольному учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Дошкольным учреждением является солидарной.

Заинтересованными лицами являются заведующий Дошкольного учреждения, а также лица, входящие в состав органов управления Дошкольного учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с Дошкольным учреждением в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами Дошкольного учреждения либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Дошкольного учреждения, крупными потребителями услуг, производимых Дошкольным учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Дошкольным учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Дошкольного учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Дошкольного учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Дошкольного учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Дошкольного учреждения.

Если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Дошкольное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Дошкольного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Городской Управе города Калуги;

сделка должна быть одобрена Городской Управой города Калуги.

7.10. Дошкольное учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Дошкольным учреждением Учредителем или приобретенного Дошкольным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания имущества, переданного в аренду Учредителем, не осуществляется.

7.11. Дошкольное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Дошкольным учреждением за счет выделенных

собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Дошкольного учреждения.

Дошкольное учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Дошкольное учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.12. Финансовое обеспечение Дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

Дошкольное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.13. Дошкольное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.14. Источниками финансового обеспечения Дошкольного учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности (платные дополнительные образовательные услуги и иные доходы от приносящей доход деятельности);
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Дошкольном учреждении;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц.

7.15. Дошкольное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Дошкольного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Дошкольным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

7.16. Дошкольное учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом ее деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

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

Доход от указанной деятельности используется Дошкольным учреждением в соответствии с уставными целями.

7.17. Бухгалтерский учет и отчетность Дошкольного учреждения осуществляются на договорной основе муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги.

7.18. Дошкольное учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными

Государственной архивной службой. Дошкольное учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов Дошкольного учреждения**

8.1. Организация деятельности Дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

8.2. Дошкольное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов Дошкольного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Дошкольного учреждения, учитывается мнение советов родителей (при их наличии).

8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Локальные нормативные акты Дошкольного учреждения утверждаются приказом Дошкольного учреждения.

8.6. В случаях, установленных настоящим Уставом, локальные нормативные акты до их утверждения принимаются коллегиальными органами управления Дошкольного учреждения в соответствии с их компетенцией.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

## **9. Порядок изменения Устава**

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Дошкольного учреждения устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Протокол и пронумеровано на  
лист  
Заведующая МБДОУ № 90  
Бурькина Ю.И.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Калужской области  
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
"27" мая 2015 г.

ОГРН 10240001428922  
✓ ГРН 2134029002437

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Начальник (Зам. начальника) ИФНС России

О.Н. Торок  
Фамилия, Инициалы  
Подпись



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262781

Владелец Бурькина Юлия Ивановна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024