

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024201368234 в новой редакции
представлен в Едином государственном реестре юридических лиц
записи от 27.09.2022 № ОГРН 2224200475520
Согласовано
Глава Чебулинского
муниципального района
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Дмитриевский детский сад «Сказка»
свидетель о сертификате ЭП
Сертификат № 2022/09/01 от 27.09.2022 г.
Владелец: М.Ю. Попова
МИ ФНС России № 42/01
Действителен с 27.09.2021

2022 г.



Согласовано
председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Чебулинского
муниципального района
А.Ю. Логачев
2022 г.



Утверждаю
Начальник управления
образования администрации
Чебулинского муниципального округа
Л.Н. Погожева
Приказ от 28.09.2022 г. № 265-О

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Дмитриевский детский сад «Сказка»
(новая редакция)

д. Дмитриевка 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность образовательной организации, созданной в форме учреждения – муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Дмитриевский детский сад «Сказка».

Полное наименование образовательной организации: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Дмитриевский детский сад «Сказка».

Сокращённое наименование: МКДОУ «Дмитриевский детский сад «Сказка», далее учреждение, создано путём изменения типа в соответствии с постановлением администрации Чебулинского муниципального района № 141–п от «19» марта 2014 года.

Учреждение является правопреемником МБДОУ «Дмитриевский детский сад «Сказка».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основного вида деятельности.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Место нахождения (юридический и фактический адрес): 652278, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский район, д. Дмитриевка, ул. Школьная, 10.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учредителем учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование - Чебулинский муниципальный округ, далее учредитель.

Управление образования администрации Чебулинского муниципального округа выполняет функции и полномочия учредителя, кроме вопросов о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия собственника имущества учреждения (далее собственник) от имени муниципального образования Чебулинский муниципальный округ осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании.

Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

1.10. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, бланки, штамп и вывеску со своим наименованием.

1.12. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

1.15. Обучение и воспитание в учреждении ведётся на государственном русском языке.

1.16. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.17. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников учреждения;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных действующим законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждения и его должностные лица несут административную

ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Учреждение оказывает образовательные услуги по уровню общего образования – дошкольное образование, по подвидам дополнительного образования – дополнительное образование детей.

2.4. Для достижения целей учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за воспитанниками, в том числе организация питания воспитанников.

Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования. Дополнительные общеразвивающие программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются учреждением. В учреждении могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая и многое другое).

Учреждение при реализации образовательной программы создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

-проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

-соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

-расследование и учёт несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Компетенция, права и обязанности учреждения

3.1. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение учреждения, оборудование помещений в соответствии с действующими государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;
- приём обучающихся в учреждение;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования учреждения, а также хранение в архивах информации об этих результатах;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), осуществляемой в учреждении и не запрещённой действующим законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся.

3.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании. В том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

4. Управление учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель - заведующий(ая), который(ая) осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения. Заведующий(ая) назначается учредителем.

Заведующий(ая) учреждением выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу учреждения;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- формирует контингент обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения;
- совместно с советом учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития учреждения, образовательной программы учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- создаёт условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает штатное расписание учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- принимает локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействует деятельности методических объединений педагогов;
- обеспечивает уют, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации;
- обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности учреждения в целом;
- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления учреждением, определённую настоящим уставом.

4.2. Заведующему(ей) предоставляются права, социальные гарантии, иные меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Заведующий(ая) принимает решения самостоятельно, если иное не противоречит действующему законодательству и выступает от имени учреждения без доверенности.

4.4. Заведующий(ая) несёт ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

4.5. В учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников учреждения;
- педагогический совет;
- совет учреждения;

Общее собрание работников учреждения действует бессрочно и включает в себя работников учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном учреждении.

Общее собрание работников учреждения созывается не реже двух раз в год.

Компетенция общего собрания работников учреждения:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывает и принимает устав для вынесения его на утверждение; обсуждает изменения и дополнения, вносимые в устав учреждения; принимает новую редакцию устава;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников учреждения;
- участвуют в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в детском саду;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулирование работников;
- рассматривает иные вопросы деятельности учреждения, принятые Общим собранием работников учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим.

Ход общего собрания работников учреждения и его решения оформляются протоколами, которые подписываются избранными на нём председателем и секретарём и хранятся в учреждении.

Общее собрание работников учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствуют более половины работников учреждения.

Решения общего собрания работников учреждения принимаются простым большинством голосов, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

Общее собрание работников учреждения вправе представлять интересы учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью учреждения, действующим в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов. Педагогический совет действует бессрочно.

В состав педагогического совета входят заведующий, педагогические работники, работающие на основании трудового договора по основному месту работы, медицинский работник. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения.

Компетенции педагогического совета учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в учреждении;
- рассматривает вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса в учреждении;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает проект годового плана работы учреждения;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает и утверждает планы и программы; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года;
- рекомендует педагогических и других работников учебного заведения к различным видам поощрения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.

Педагогический совет может выступать от имени учреждения в пределах компетенции.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава, решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решения педагогического совета, реализуемые приказами заведующего, являются обязательными для исполнения. Председатель и секретарь педагогического совета избираются открытым голосованием на заседании. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы учреждения. Заседания созываются не реже одного раза в квартал.

Заседания педагогического совета протоколируются.

Совет учреждения.

Совет учреждения является коллегиальным органом управления учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления учреждением и действует бессрочно.

Совет учреждения формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В Совет учреждения входят по должности заведующий, назначаемый представитель учредителя, представители работников учреждения, родителей (законных представителей), представители общественности, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения (кооптированные члены совета). Представители с правом решающего голоса избираются в совет учреждения открытым голосованием на общем собрании работников учреждения, общем родительском собрании.

На первом заседании члены совета избирают председателя совета и секретаря открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения совета доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Совет учреждения:

- разрабатывает и выносит на рассмотрение предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- контролирует рациональное использование бюджетных ассигнований и внебюджетных средств;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения;

- участвует в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами учреждения;

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) отчет учреждения (публичный доклад, подписанный совместно председателем совета и руководителем учреждением);

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Заседания совета учреждения проводятся 2 раза в год и оформляются протоколно. Решения совета является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины состава, и за решение проголосовало большинство присутствующих.

Заведующий вправе приостановить решение совета учреждения в случае их противоречия законодательству РФ.

В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

- создан совет родителей учреждения (далее совет родителей)

- действует профессиональный союз работников образовательной организации. Заведующий(ая) при принятии локальных нормативных актов до его утверждения получает согласие представителя профессионального союза. Взаимоотношения заведующего(ей) и профессионального союза регулируются коллективным договором.

4.6. К работникам учреждения относятся педагогические работники и прочий персонал.

К прочему персоналу относятся: административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

Право на занятие должностей прочего персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Основные права, обязанности и ответственность работников, относящихся к категории прочего персонала учреждения.

Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- иные права, определённые трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- выполнять другие обязанности, определённые трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Работник несёт ответственность за нарушение положений трудового законодательства, локальных нормативных актов учреждения.

Правовой статус педагогических работников закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в коллективном договоре учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовых договорах с педагогическим работником учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществлении образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода. Отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает заведующий(ая) учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим(ей):

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников – профессиональный союз учреждения - для учёта его мнения;

- направляется в совет родителей учреждения в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом.

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

5.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего(ей) учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.5. В учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локально-нормативными актами.

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

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

6. Порядок использования имущества учреждения

6.1. За учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности собственник закрепляет объекты права собственности (здание, имущество,

оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности.

В отношении этого имущества учреждение осуществляет в пределах установленного законодательством в соответствии с целями своей деятельности и назначением имуществом право владения, распоряжения и пользования. Земельные участки закрепляются за учреждением в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

6.3. Источником формирования имущества и финансирование ресурсов учреждения является:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функции учреждения;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- учреждение обеспечивает содержание имущества в соответствии с бюджетной сметой, утверждённой Учредителем;
- доходы от приносящей дохода деятельности;
- добровольные пожертвования граждан, юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

При осуществлении права оперативного управления имуществом, учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

6.4. Контроль за эффективным использованием сохранности имущества, переданного учреждению в оперативное управление осуществляет учредитель и собственник.

Собственник в отношении имущества, закреплённого за учреждением, либо приобретённым учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, вправе изъять излишнее не используемое, либо используемое не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

6.5. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, передаётся собственнику имущества, используется на цели развития образования.

7. Порядок внесения изменений в устав учреждения

7.1. Устав разрабатывается учреждением самостоятельно. Устав учреждения, все изменения и дополнения к нему, а также устав учреждения в новой редакции согласовывается учредителем в лице Главы Чебулинского муниципального округа, Комитетом по управлению муниципальным имуществом. Утверждается начальником управления образования, наделённым полномочиями учредителя.

7.2. Устав учреждения, а также изменения и дополнения к нему, новая редакция устава подлежат государственной регистрации по месту нахождения юридического лица в порядке, установленной действующими Федеральными законами Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.3. Учреждение создаёт условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом учреждения.

МКДОУ "
ДМИТРИЕВСК
ИЙ ДЕТСКИЙ
САД "СКАЗКА"

Digitally signed by МКДОУ "ДМИТРИЕВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД "СКАЗКА"
DN:
OID.1.2.840.113549.1.9.2=4244002377-421301001-
424400038835, E=cb-cheb@mail.ru,
ИНН=004244002377, СНИЛС=04917566994,
ОГРН=1024201368234, Т=Заведующая, О=""
МКДОУ "ДМИТРИЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ""
СКАЗКА""", STREET="УЛ ШКОЛЬНАЯ, ДОМ 10",
L=Дмитриевка, S=42 Кемеровская область -
Кузбасс, C=RU, G=Людмила Николаевна,
SN=Сладкова, CN="МКДОУ ""ДМИТРИЕВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД ""СКАЗКА"""
Reason: Я автор этого документа
Location:
Date: 2022.10.03 14:57:05