

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1054800066584 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 06.03.2024 за ГРН 2244800037348



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00F18373C081E609772B07B88943E505DC  
Владелец: Мещеряков Евгений Вячеславович  
Заместитель руководителя  
Действителен: с 23.11.2023 по 15.02.2025

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Начальник отдела образования администрации  
Становлянского муниципального округа



Липецкой области

Е.В. Меркулова

Приказ № 13 от «13» февраля 2024 г.

## УСТАВ

**Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Солнышко» с. Соловьево  
Становлянского муниципального округа  
Липецкой области**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Соловьево Становлянского муниципального округа Липецкой области (Далее - ДООУ), создано на основании постановления главы администрации Становлянского района Липецкой области от 18 марта 1998 года № 116. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Место нахождения ДООУ:

- юридический адрес: 399730, Российская Федерация, Липецкая область, Становлянский округ, село Соловьево, улица Механизаторов, дом 1

- фактический адрес: 399730, Российская Федерация, Липецкая область, Становлянский округ, село Соловьево, улица Механизаторов, дом 1;

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Соловьево Становлянского муниципального округа Липецкой области.

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ «Солнышко» с. Соловьево.

1.4. Организационно-правовая форма ДООУ: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Вид собственности ДООУ: муниципальная.

1.6. Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.

1.7. ДООУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДООУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникают у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учредителем ДООУ является отдел образования администрации Становлянского муниципального округа Липецкой области (далее - Учредитель).

1.11. Место нахождения Учредителя: 399710, Российская Федерация, Липецкая область, Становлянский округ, село Становое, улица Советская, дом 1.

1.12. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.13. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДООУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

1.14. ДОУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.

1.15. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив Становлянского округа Липецкой области в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.16. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

1.17. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту - Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Основными целями деятельности ДОУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности ДОУ являются:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, порядок приема детей в ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.3. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3.4. Организация питания воспитанников в ДОУ возлагается на ДОУ.

## 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

4.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.

4.2. Виды образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы. Дополнительные общеразвивающие программы могут быть различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

4.3. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей ДОУ.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.6. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.7. ДОО самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

5.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Текущее руководство деятельностью ДОО осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОО.

5.3. Заведующий ДОО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в установленном законом порядке.

5.4. Заведующий ДОО в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.13 настоящего Устава, утвержденной должностной инструкцией, трудовым договором и (или) эффективным контрактом.

5.5. Заведующий ДОО имеет право действовать от имени ДОО, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОО;
- утверждает штатное расписание ДОО, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности ДОО, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОО по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОО, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6. К компетенции заведующего ДОО относятся вопросы осуществления руководства деятельностью ДОО, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя ДОО.

5.7. Заведующий ДОО осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОО;
- планирует и организует работу ДОО в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы ДОО;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОО;
- организует работу по подготовке ДОО к лицензированию;
- утверждает графики работы работников;
- издает приказы о зачислении в ДОО и об отчислении воспитанников, о переводе их в другие группы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и

работников;

- определяет комплектование групп;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет Политику работы с персональными данными субъектов ДООУ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Заведующий ДООУ обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам ДООУ;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества обучения воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ;
- выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, а также Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.9. Заведующему ДООУ предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

5.10. Заведующий ДООУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.

5.11. Коллегиальными органами управления ДООУ являются Общее собрание работников, Педагогический совет.

5.12. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание работников ДООУ (далее — Общее собрание).

5.13. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.

5.14. Общее собрание по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.15. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДООУ;

- рассмотрение вопросов охраны труда работников;

- рассмотрение перечня и размеров выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда.

5.16. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

5.17. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Общего собрания оформляется в протокольной форме. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ.

5.18. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

5.19. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет ДООУ (далее - Педагогический совет).

5.20. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий, заместители заведующего ДООУ.

5.21. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.22. Компетенция Педагогического совета:

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

- принятие образовательной программы дошкольного образования ДООУ;

- обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров.

5.23. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение года, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.24. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Педагогического совета оформляется в протокольной форме. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения педагогическими работниками ДООУ.

5.25. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ

5.26. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.27. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДООУ создается Совет родителей.

5.28. Учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется посредством оформления письменного запроса мнения. Совет родителей должен сформулировать позицию по предложенному вопросу и предоставить ее в письменном виде.

5.29. В целях учета мнения работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДООУ создается Профессиональный союз работников.

5.30. В управлении ДООУ участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава ДООУ, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания ДООУ в соответствии с предусмотренной Уставом ДООУ основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДООУ о совершении сделок с имуществом ДООУ в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решений об изменении типа, реорганизации и ликвидации ДООУ;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Права, обязанности и ответственность непедагогических работников устанавливаются локальными нормативными актами ДООУ.

## 7. ЭКОНОМИКА ДООУ

7.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

7.2. ДООУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДООУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДООУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

7.4. ДОУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

7.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

7.8. ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. ДОУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОУ.

7.10. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.11. ДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов, имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ.

7.12. ДОУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

7.13. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за ДОУ Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или иного приобретенного ДОУ за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

7.14. При ликвидации ДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДОУ.

## 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДОУ

8.1. Устав ДОУ утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим



законодательством.

8.2. В Устав ДОО могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

9.1. ДОО реорганизуется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Ликвидация ДОО может осуществляться:

- в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;

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

## 10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОО

10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОО в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

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

10.3. Локальные нормативные акты ДОО рассматриваются уполномоченными органами управления ДОО, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующей ДОО.

10.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.