

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1033303202130 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.02.2024 за ГРН 2243300037737



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЕН**

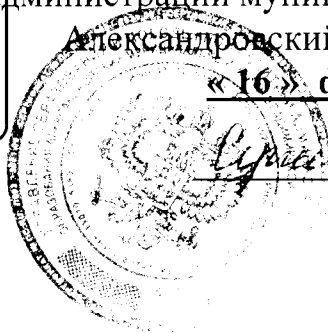
приказом управления образования  
и молодежной политики

администрации муниципального образования  
Александровский муниципальный район

«16» февраля 2024г. № 108\_

Начальник управления

И.К.Сергеева



# УСТАВ

## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №36 (новая редакция)

Владимирская область  
Александровский район  
г.Струнино  
2024г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №36, именуемого в дальнейшем ДООУ, в целях реализации прав граждан на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №36 действует с 1969 года.

1.3. Полное официальное наименование ДООУ на русском языке - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №36. Сокращенное наименование на русском языке - МБДООУ Д/с №36.

1.4. Место нахождения ДООУ: Владимирская область, муниципальный район Александровский, городское поселение город Струнино, город Струнино.

1.5. Юридический и почтовый адрес ДООУ:

601672, квартал Дубки, дом 3а, город Струнино, Александровский район, Владимирская область, телефон (49244) 4-28-74,  
электронный адрес: alb.carmanowa@yandex.ru

1.6. ДООУ ведет образовательную деятельность по адресу:

601672, квартал Дубки, дом 3а, город Струнино, Александровский район, Владимирская область, телефон (49244) 4-28-74,  
электронный адрес: alb.carmanowa@yandex.ru

1.7. Учредителем ДООУ (далее Учредитель) является администрация муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области в лице Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

Юридический и почтовый адрес Учредителя: 601650 Казарменный переулок, дом 3, город Александров, Александровский район, Владимирская область. Тел/факс (8-49244) 2-20-01.  
электронный адрес: alexobrazovanie@bk.ru

1.8. Функции и полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, от имени администрации Александровского муниципального района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области (далее — КУМИ)

Место нахождения КУМИ:

Владимирская область, муниципальный район Александровский, городское поселение город Александров, город Александров

1.9. ДООУ является юридическим лицом и некоммерческой организацией, имеет план финансово – хозяйственной деятельности, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

Организационно-правовая форма — муниципальное бюджетное учреждение.

ДОУ относится к типу — бюджетное.

Тип ДОУ в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью его деятельности — дошкольная образовательная организация.

1.10. ДОУ имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.11. ДОУ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Владимирской области «Об образовании во Владимирской области»;
- Другими нормативными актами Российской Федерации;
- Настоящим Уставом.

1.12. Права юридического лица у ДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. ДОУ получает лицензию на право осуществления образовательной деятельности по реализации программ дошкольного образования, программ дополнительного образования детей и взрослых.

1.14. ДОУ имеет право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

1.15. ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.16. В ДОУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников ДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.18. ДОУ обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных Федеральным Законодательством.

1.19. ДОУ предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самообследования.

1.20. Организация охраны здоровья обучающихся (воспитанников) (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется ДОУ.

1.21. Медицинское обслуживание, оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся (воспитанников) в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён ГБУЗ ВО АDRБ.

ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.22. Организация питания воспитанников осуществляется ДОУ. Питание организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами и организуется по примерному 10 – дневному меню, разработанному ДОУ.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ДОУ.

1.23. ДОУ относится к первой ступени общего образования – дошкольное образование.

1.24. В ДОУ реализуется образовательная программа дошкольного образования.

1.25. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

1.26. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

1.27. Режим работы групп детей дошкольного возраста в ДОУ:

1.27.1. Группы детей дошкольного возраста работают по пятидневной рабочей неделе в режиме: полного дня (12-часового пребывания);

Возможна организация работы групп сокращенного дня (8-10,5 -часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания), круглосуточного и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.27.2. Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье, дни общегосударственных праздников. С учетом запросов родителей (законных представителей) воспитанников по согласованию с Учредителем возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.28. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в ДОУ регламентируется Порядком приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, установленным федеральным законодательством Российской Федерации и Правилами приема в ДОУ, утвержденными ДОУ.

1.29. Прием в ДОУ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся с предъявлением документов, указанных в Порядке приема, и оформляется приказом заведующего ДОУ.

1.30. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.31. Обучение в ДОУ осуществляется на русском языке.

1.32. Отношения между ДОУ и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений ДОУ регулируются законодательством Российской Федерации и другими локальными нормативными актами ДОУ.

## **2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Образовательная программа ДОУ направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. ДОУ также осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. ДОУ осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной: реализация образовательных программ дошкольного образования; присмотр и уход за воспитанниками.

В рамках реализации данных видов деятельности ДОУ также осуществляет:

коррекцию задержки психического развития и нарушений в развитии речи воспитанников; организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации); осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ДОУ;

организацию разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;  
организацию научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;  
проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.5. ДОУ выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренной основной деятельностью формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые ДОУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ.**

3.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель ДОУ — заведующий.

3.3. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем в установленном порядке.

3.4. При назначении на должность (приеме на работу) с заведующим ДОУ заключается трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Заведующий ДОУ:

представляет интересы ДОУ;

действует от его имени без доверенности;

распоряжается средствами и имуществом ДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;

заключает договоры (контракты) в пределах предоставленных полномочий, выдает доверенности;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;

утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников ДОУ и несет ответственность за уровень их квалификации;

увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников ДОУ, выполняет иные функции работодателя;

организует проведение тарификации работников ДОУ;

устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;

устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ;

в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

составляет и представляет на утверждение Общему собранию ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, а также отчет о результатах самообследования;

утверждает образовательные программы;

обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;

обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;

несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

несет персональную ответственность за деятельность ДОУ, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств ДОУ как получателя бюджетных средств;

осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач ДОУ.

3.6. Компетенция и условия деятельности заведующего ДОУ, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и заведующим ДОУ.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего ДОУ, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами ДОУ, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества ДОУ, а также невыполнение муниципального задания.

3.7. Коллегиальными органами управления ДОУ являются: Общее собрание работников ДОУ (далее — Собрание), Педагогический совет ДОУ (далее — Педсовет) и Совет ДОУ (далее — Совет).

3.8. Коллегиальные органы управления ДОУ создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном настоящим Уставом порядке.

3.9. Коллегиальные органы управления ДОУ вправе самостоятельно выступать от имени ДОУ, действовать в интересах ДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОУ.

3.10. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления ДОУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Коллегиальные органы управления ДОУ вправе выступать на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим ДОУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления ДОУ обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим ДОУ.

3.13. Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются Общим собранием работников ДОУ (далее Собрание). В заседании Собрания могут принимать участие все работники ДОУ.

Собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ, имеет бессрочный срок полномочий и созывается по мере необходимости.

Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников ДОУ. На заседании Собрания избирается председатель и секретарь собрания.

3.13.1. К компетенции Собрания относится:

утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, а также отчета о результатах самообследования;

рассмотрение и принятие изменений в устав ДОУ;

обсуждение и согласование «Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ»;

обсуждение и согласование Коллективного договора между администрацией ДОУ и трудовым коллективом;

обсуждение и согласование Положения об оплате и материальном стимулировании работников ДОУ;

рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, другими коллегиальными органами управления ДОУ.

3.13.2. Решения на Собрании принимаются большинством ГОЛОСОВ от числа присутствующих членов Собрания и оформляются ПРОТОКОЛОМ.

3.14. Общее руководство ДОУ осуществляет выборный представительный орган государственно-общественного управления — Совет ДОУ.

Совет является коллегиальным органом управления, определяющим перспективы развития и координирующим вопросы образовательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

3.14.1. В состав Совета входят:

представители трудового коллектива — 4 человека, в том числе заведующий ДОУ;

представители родительской общественности — 3 человека;

представитель Учредителя — 1 человек.

3.14.2. Члены Совета избираются в следующем порядке:

представители трудового коллектива на Общем собрании;

представитель родителей на общем родительском собрании;

представитель администрации местного самоуправления включается в состав Совета при его согласии по представлению заведующего ДОУ.

Заведующий ДОУ является не избираемым членом Совета.

3.14.3. Члены Совета выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

3.14.4. Председатель Совета избирается большинством голосов членов Совета, организует его работу и ведение протокола.

3.14.5. Срок полномочий Совета — два года. В случае досрочного выбытия члена Совета проводится внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива или избираться неограниченное число раз.

3.14.6. К компетенции Совета относится:

внесение предложений к изменениям в Устав ДОУ;

обсуждение перспективного плана развития ДОУ;

разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов ДОУ;

обсуждение и внесение предложений по текущим вопросам учебно-воспитательного процесса и административной деятельности;

обсуждение и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;

подготовка предложений о поощрениях работников ДОУ, воспитанников;

выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов;

обсуждение и принятие концепции развития ДОУ, долгосрочных программ;

обсуждение проекта бюджета ДОУ;

обсуждение и принятие структуры ДОУ по представлению заведующего;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

организация контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

координация деятельности общественных (в том числе детских) организаций (объединений), не запрещенных законом;

рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, другими коллегиальными органами управления ДОУ.

3.14.7. Совет имеет право заслушивать отчеты администрации ДОУ, а также при необходимости приглашать на заседания работников ДОУ, воспитанников, родителей, представителей общественности.

3.14.8. Заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Совета ДОУ могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения Совета ДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

На заседаниях ДОУ ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.14.9. Руководитель ДОУ вправе приостановить решение Совета ДОУ только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

3.14.10. На заседаниях ДОУ могут присутствовать представители участников образовательного процесса: воспитанники, родители, работники ДОУ, а также представители Учредителя и органов самоуправления.

3.15. Общее руководство образовательным процессом в ДОУ осуществляет Педагогический совет. В Педсовет входят заведующий, его заместители, а также все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Педсовет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

3.15.1. Педсовет в целях организации своей деятельности выбирает секретаря, который ведет протоколы заседаний, Председателем Педсовета является заведующий ДОУ.

3.15.2. Педсовет ДОУ созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раза в год. Внеочередные заседания Педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОУ.

Решение Педсовета ДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педсоветом ДОУ. На заседаниях Педсовета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Педсовета и секретарем. Решения Педсовета утверждаются приказами заведующего ДОУ.

3.15.3. К компетенции Педсовета ДОУ относится:

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

разработка образовательной программы ДОУ и представление ее для принятия Совету ДОУ;

обсуждение плана работы ДОУ на учебный год;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

разработка и принятие рабочих программ;

разработка и принятие годовых календарных учебных графиков;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;

обсуждение характеристики педагогов, представляемых к государственным наградам;

содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

другие вопросы, относящиеся к организации образовательного процесса.

3.15.4. На заседаниях Педсовета могут присутствовать:

работники ДОУ, не являющиеся членами Педсовета;

граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДОУ.

3.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников в ДОУ:

создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников;

могут действовать профессиональные союзы работников ДОУ.

Мнение советов, указанных во втором абзаце настоящего пункта, учитывается при принятии локальных нормативных актов ДОУ, затрагивающих права обучающихся и работников ДОУ, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

3.17. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в ДОУ создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.18. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

организация предоставления дополнительного образования детям на территории Александровского района Владимирской области; обеспечение функционирования системы образования на уровне федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации; создание, реорганизация и ликвидация ДОУ; утверждение Устава ДОУ, внесённых в него изменений и дополнений; координация и контроль деятельности ДОУ по реализации федеральной и региональной политики в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины; контроль соблюдения ДОУ норм действующего законодательства; обеспечение содержания здания ДОУ, обустройство прилегающей к нему территории и безопасности; формирование и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством; применение к заведующему ДОУ дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами, определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации; организация и проведение аттестации заведующего ДОУ в рамках своих полномочий, определённых региональным положением об аттестации работников образования; осуществление контроля за обеспечением ДОУ предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОУ трудовых и социальных прав работников ДОУ; обеспечение условий для реализации ДОУ самостоятельности в реализации программ, в подборе и расстановке кадров, финансовой и иной деятельности, определённой законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ; осуществление иных функций и полномочий ДОУ, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

3.19. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных в ДОУ имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.20. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, предусмотренные пунктом 3.19. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.21. Заместителям заведующего ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

4.1. Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Александровский муниципальный район Владимирской области. Полномочия собственника в отношении

переданного ДОО имущества осуществляется администрацией муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом.

4.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за ДОО на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности ДОО, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ДОО имеет в пользовании земельный участок площадью 6129 кв.м., расположенный по адресу: 601672, квартал Дубки, дом За, город Струнино, Александровский район, Владимирская область.

4.4. ДОО владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.5. Источники формирования имущества и денежных средств ДОО определяются действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

Источниками формирования имущества и денежных средств ДОО являются: субсидии из бюджета муниципального образования на выполнение ДОО муниципального задания:

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

доходы от приносящей доход деятельности;

имущество, закрепленное за ДОО на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных в виде субсидий из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, в том числе дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

4.6. Имущество и денежные средства ДОО отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДОО или приобретенное за счет средств, выделенных ему за счет средств бюджета муниципального образования на приобретение этого имущества, а также находящегося у ДОО особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

4.7. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном учредителем. Решение об отнесении имущества ДОО к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОО или о выделении денежных средств ДОО на приобретение указанного имущества.

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

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом ДОО обязано:

эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

ДОУ несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ДОУ.

4.10. Муниципальные задания для ДОУ формируются и утверждаются в порядке, определенном Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности ДОУ.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. ДОУ самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

4.12. План финансово-хозяйственной деятельности ДОУ составляется, утверждается и ведется в порядке, установленным действующим законодательством.

4.13. Финансирование деятельности ДОУ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области и внебюджетных средств через лицевые счета, открытые в УФК.

4.14. Деятельность ДОУ финансируется его Учредителем.

4.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

а) бюджетные и внебюджетные средства;

б) имущество, переданное ДОУ;

в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. ДОУ принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. ДОУ самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

4.17. ДОУ в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Александровский район Владимирской области.

4.18. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.19. ДООУ отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При недостаточности денежных средств по обязательствам ДООУ отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ.**

5.1. Деятельность ДООУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказы заведующего ДООУ;
- Распоряжения заведующего ДООУ;
- Положения;
- Порядки;
- Решения;
- Инструкции;
- Правила.

5.2. Локальные нормативные акты ДООУ не могут противоречить настоящему Уставу.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ.**

6.1. ДООУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств ДООУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ДООУ его Устав, лицензия утрачивают силу.

6.3. Ликвидация ДООУ может быть осуществлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом управления образования  
администрации Александровского  
муниципального округа  
Владимирской области  
от 03 февраля 2026 № 72



Начальник управления  
образования администрации  
Александровского муниципального округа  
*Сергеева* И. К. Сергеева

**Изменения и дополнения к  
УСТАВУ  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детского сада №36**

Владимирская область  
город Александров  
2026 год

I. Внести в раздел **1. Общие положения** следующие изменения:

1. Пункт 1.4 Устава изложить в следующей редакции:

« 1.4. Почтовый адрес ДОУ:

Владимирская область, м.о. Александровский, г. Струнино,  
телефон 8 (49244) 4-28-74

Электронный адрес:alb.carmanowa@yandex.ru».

2. Пункт 1.5 Устава изложить в редакции:

1.5. ДОУ ведет образовательную деятельность по адресу:

Владимирская область, м.о. Александровский, г. Струнино,  
квартал Дубки, дом 3-а,  
телефон 8 (49244) 4-28-74

Электронный адрес:alb.carmanowa@yandex.ru».

3. Пункт 1.6 Устава изложить в следующей редакции:

«1.6 Учредителем ДОУ (далее Учредитель) является администрация Александровского муниципального округа Владимирской области в лице управления образования администрации Александровского муниципального округа Владимирской области.

Почтовый адрес Учредителя:

Владимирская область, м.о. Александровский, г. Александров,  
переулок Казарменный дом 3, 601650.

Телефон/факс 8(49244) 2-20-01,

Электронный адрес: alexobrazovanie@bk.ru ».

4. Пункт 1.7 Устава изложить в следующей редакции:

« 1.7. Собственником имущества является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Александровского муниципального округа Владимирской области».

II. Внести в раздел **6. Управление ДОУ** следующие изменения:

5. Из Пункта 6.13 исключить абзац 5 «участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ».

III. Внести в раздел **7. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество** следующие изменения:

6. Пункт 7.3 Устава изложить в следующей редакции:

« Финансирование деятельности ДОУ осуществляется за счет средств бюджета Александровского муниципального округа Владимирской области и внебюджетных средств через лицевые счета, открытые в УФК».

7. Пункт 7.9 изложить в следующей редакции:

« ДООУ в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов Александровского муниципального округа Владимирской области.

8. Пункт 7.15 Устава изложить в следующей редакции:

« В отношении закрепленного имущества ДООУ осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Александровского муниципального округа Владимирской области, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества».