

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1229300097840 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 03.07.2023 за ГРН 2239300369427



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008629F6FD4560DB7672BC1357B9A2C950  
Владелец: Яниева Валерия Валерьевна  
заместитель начальника отдела  
Действителен: с 20.03.2023 по 12.06.2024

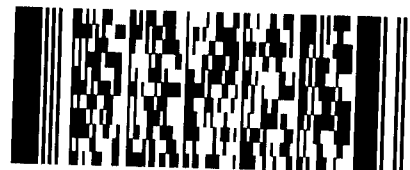
УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы  
администрации

от 23.06.2023 № 175

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК»**  
**АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА**

пгт Старобешево  
2023



18a93649d73e42e886c381ca76e76577



Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА, утвержденного распоряжением главы Новокатериновской сельской администрации от 24 января 2022 года № 9, зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 07 февраля 2022 года номер регистрационной записи 2229900026431.

Новая редакция Устава разработана в соответствии с положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Донецкой Народной Республики и закрепляет правовые положения и основы функционирования, имущественного положения, прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА (далее - МБДОУ) находится в муниципальной собственности администрации Старобешевского района.

1.2. Полное наименование юридического лица: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА.

Сокращенное наименование юридического лица: МБДОУ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК».

1.3. Местонахождение МБДОУ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК»: Донецкая Народная Республика, Г.О. СТАРОБЕШЕВСКИЙ, С. НОВОКАТЕРИНОВКА.

Юридический адрес МБДОУ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» в пределах местонахождения: 287240, Донецкая Народная Республика, Г.О. СТАРОБЕШЕВСКИЙ, С. НОВОКАТЕРИНОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, Д. 44А.

1.4. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА является юридическим лицом (неприбыльным учреждением).

Права юридического лица у МБДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации.

МБДОУ имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях и органах казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством ДНР для бюджетных учреждений, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, идентификационный номер и другие реквизиты.

1.5. Организационно-правовая форма: Муниципальные бюджетные учреждения.

1.6. Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.



Учредителем МБДОУ является администрация Старобешевского района (далее - Учредитель).

1.7. Юридический адрес Учредителя: Донецкая Народная Республика, Г.О. СТАРОБЕШЕВСКИЙ, ПГТ. СТАРОБЕШЕВО, УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д. 43.

1.8. Органом, в сферу управления которого входит Учреждение, является управление образования администрации Старобешевского района (далее - Орган управления). Управление образования администрации Старобешевского района является распорядителем бюджетных средств для Учреждения.

1.9. МБДОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Законами Донецкой Народной Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Актами и Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями Народного Совета и Правительства Донецкой Народной Республики, а также приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - МОН ДНР), другими нормативными актами, настоящим Уставом.

1.10. Деятельность МБДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и т.д.

1.11. Основными задачами МБДОУ являются:

- охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение всестороннего развития воспитанников (физического, психического, социального);
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.12. МБДОУ создает условия для реализации, гарантированного гражданам Донецкой Народной Республики права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.13. МБДОУ может осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников при наличии в учреждении соответствующих условий.

1.14. Взаимоотношение МБДОУ с юридическими и физическими лицами определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством ДНР, возникает с момента выдачи МБДОУ соответствующих документов.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

2.1. Порядок комплектования детьми МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и типом дошкольного образовательного учреждения.



Основной образовательной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа. Количество групп в МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, правилами содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях и нормативами наполняемости.

В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляет заведующий в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании следующих документов:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- направления Учредителя МБДОУ;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении и ИНН ребенка.

2.3. Прием в МБДОУ детей, имеющих отклонения в развитии и определение периода их пребывания в нем, осуществляются на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии, действующей при управлении образования администрации Старобешевского района.

2.4. При приеме заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.5. Отчисление детей из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, которое исключает возможность его дальнейшего пребывания в дошкольном учреждении данного типа;
- за невыполнение условий договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. Режим работы МБДОУ устанавливается Учредителем, исходя из потребностей населения, проживающего на территории, закрепленной за дошкольным учреждением, а также возможностей бюджетного финансирования МБДОУ, может быть следующим:

- пятидневная, шестидневная рабочая неделя;
- выходные дни, праздничные дни.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в МБДОУ допускается функционирование групп с кратковременным пребыванием детей.

2.7. Порядок посещения ребенком МБДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанников МБДОУ обеспечивается медицинским персоналом, который находится в штате дошкольного образовательного учреждения или закреплен органом здравоохранения Старобешевского района.

2.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МБДОУ оказываются бесплатно.

2.10. Работники МБДОУ периодически проходят медицинское обследование согласно графику проведения медицинских осмотров.





2.11. Организация питания в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ.

2.12. МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ с соблюдением натурального набора продуктов, определенных Министерством здравоохранения ДНР совместно с МОН ДНР по согласованию с Министерством финансов ДНР.

2.13. Кратность питания воспитанников зависит от режима работы учреждения и длительности пребывания в нем детей.

2.14. Питание детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным в соответствии с физиологическими нормами питания и энергетической ценностью приготовленных блюд.

2.15. Контроль за соблюдением норм питания, качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, бракеражную комиссию МБДОУ.

2.16. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Язык обучения и воспитания в МБДОУ определяется действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3.2. МБДОУ самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством ДНР в сфере образования.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, рекомендованными МОН ДНР.

3.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.5. МБДОУ организует работу по приоритетным направлениям развития детей сверх требований основной образовательной программы.

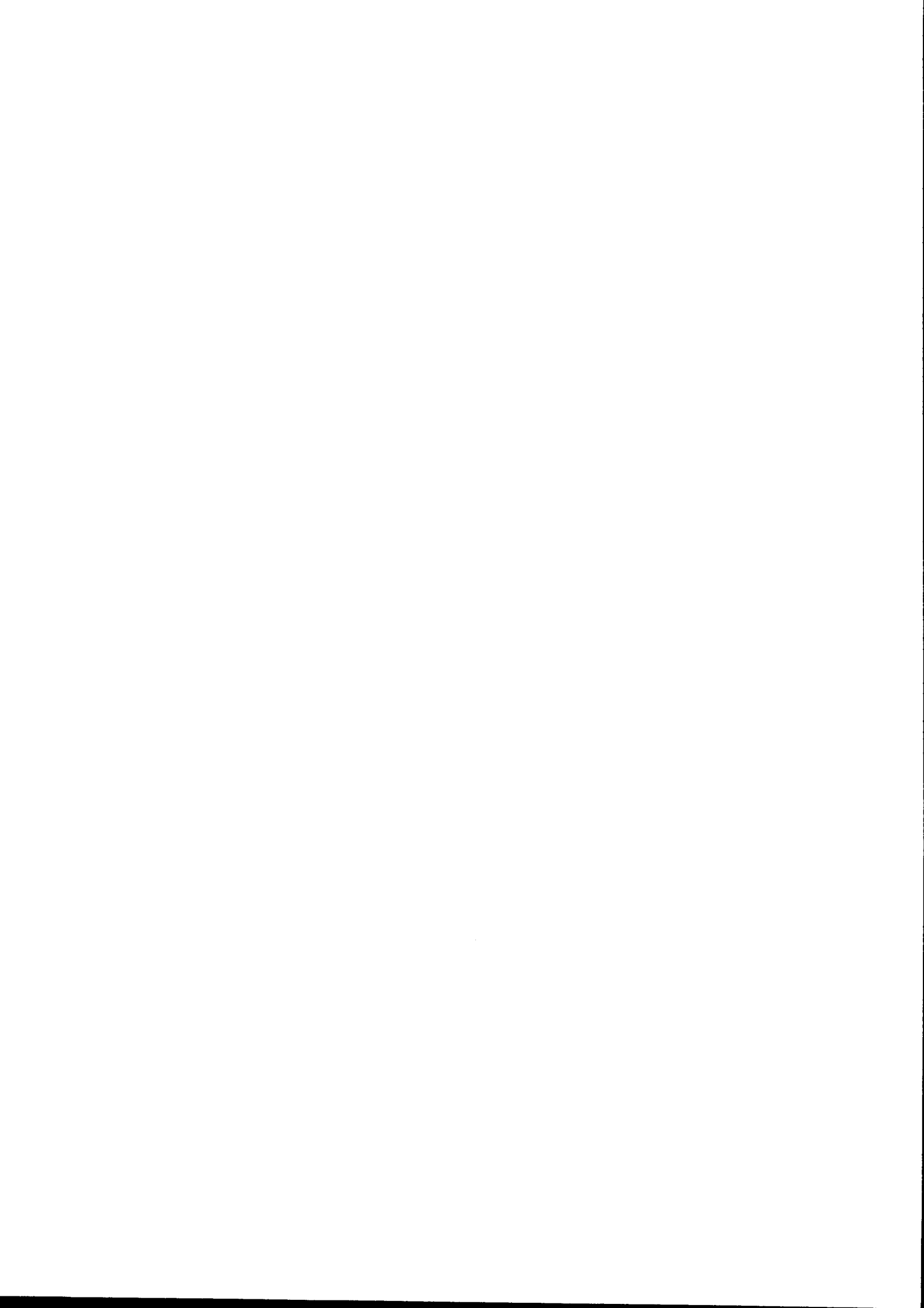
3.6. МБДОУ имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги, в соответствии с законодательством ДНР.

3.7. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны МБДОУ взамен основной образовательной деятельности.

3.8. Платные дополнительные услуги осуществляются на основании заключенного договора. На оказанные услуги ведётся соответствующая документация.

3.9. МБДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, разнообразие ее видов, исходя из условий МБДОУ и содержания образовательных программ.

3.10. МБДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям основной образовательной программы.



#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в МБДОУ являются воспитанники, педагогические работники учреждения, медицинский персонал, помощники воспитателей, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

##### **Права и обязанности участников образовательного процесса**

##### 4.4. Права воспитанников:

МБДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;
- образование в соответствии с основной образовательной программой,
- предоставление игрового оборудования, учебных пособий.

##### 4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в дошкольном образовательном учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе совета педагогов МБДОУ с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МБДОУ и родителями;
- заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми.

##### 4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать условия договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач.



4.7. Педагог МБДОУ имеет право:

- участвовать в работе совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем совета педагогов МБДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию; профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством ДНР;
- получать дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией МБДОУ.

4.8. Педагог МБДОУ обязан:

- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор МБДОУ;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. К компетенции Учредителя относится:

- предоставление права первой подписи;
- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение, содержание зданий и сооружений МБДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий, развитие и обновление материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- утверждение Устава МБДОУ, внесение в него изменений и дополнений;
- создание, реорганизация и ликвидация МБДОУ;
- учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования в соответствии с порядком установленным Правительством Донецкой Народной Республики.



5.2. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью МБДОУ (участвовать в заседании педсовета, Общего собрания через своих представителей);
- получать полную информацию, отчеты о деятельности МБДОУ.

5.3. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.4. Вмешательство в деятельность МБДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.5. Порядок комплектования МБДОУ кадрами осуществляется на основании штатного расписания.

5.6. Непосредственное руководство и управление МБДОУ осуществляет заведующий, прошедший аттестацию.

Заведующий МБДОУ назначается начальником управления образования администрации Старобешевского района по согласованию с МОН ДНР.

5.7. Заведующий МБДОУ в рамках действующего законодательства:

- несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем за результаты деятельности МБДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы по МБДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МБДОУ;
- представляет МБДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МБДОУ без доверенности; выдает доверенности в пределах своих полномочий;
- распоряжается имуществом и средствами МБДОУ в пределах своих полномочий;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- к педагогической деятельности допускает лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- к педагогической деятельности допускает лиц, у которых отсутствуют судимости и (или) факты уголовного преследования;
- к педагогической деятельности не допускает лиц, признанных недееспособными и имеющие заболевания в установленном законном порядке;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МБДОУ в соответствии с законодательством о труде;
- принимает участие в составлении штатного расписания МБДОУ;
- по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает должностные обязанности работников МБДОУ;
- имеет право первой подписи, подписывает юридические и финансовые документы, заключает договора, в том числе договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка, открывает счета в органах казначейства и банковских учреждениях





- предоставляет приказом право первой подписи;
- организует аттестацию работников МБДОУ;
- формирует контингент воспитанников МБДОУ;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- при приеме детей преимущественное право на обучение предоставляется ребенку, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра уже посещают МБДОУ;
- при уменьшении количества детей в группах, имеет право переводить детей из группы в группу, соединять детей в разновозрастные группы, соблюдая нормативы наполняемости групп;
- обеспечивает соблюдение требований санитарно-гигиенических и противопожарных норм, требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МБДОУ.

5.8. Органом общественного самоуправления является Общее собрание МБДОУ, педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет МБДОУ.

Компетенции Общего собрания: рассматривать вопросы социальной защиты работников; принимать Устав, дополнения и изменения к нему, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты; рассматривать другие вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе членов коллектива.

5.9. Общее собрание МБДОУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.10. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 всех работников учреждения.

5.11. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большее количество голосов от общего числа присутствующих.

5.12. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса сотрудники МБДОУ. Приглашенными с правом совещательного голоса могут быть представители местной администрации, управления образования администрации Старобешевского района, родительского комитета МБДОУ.

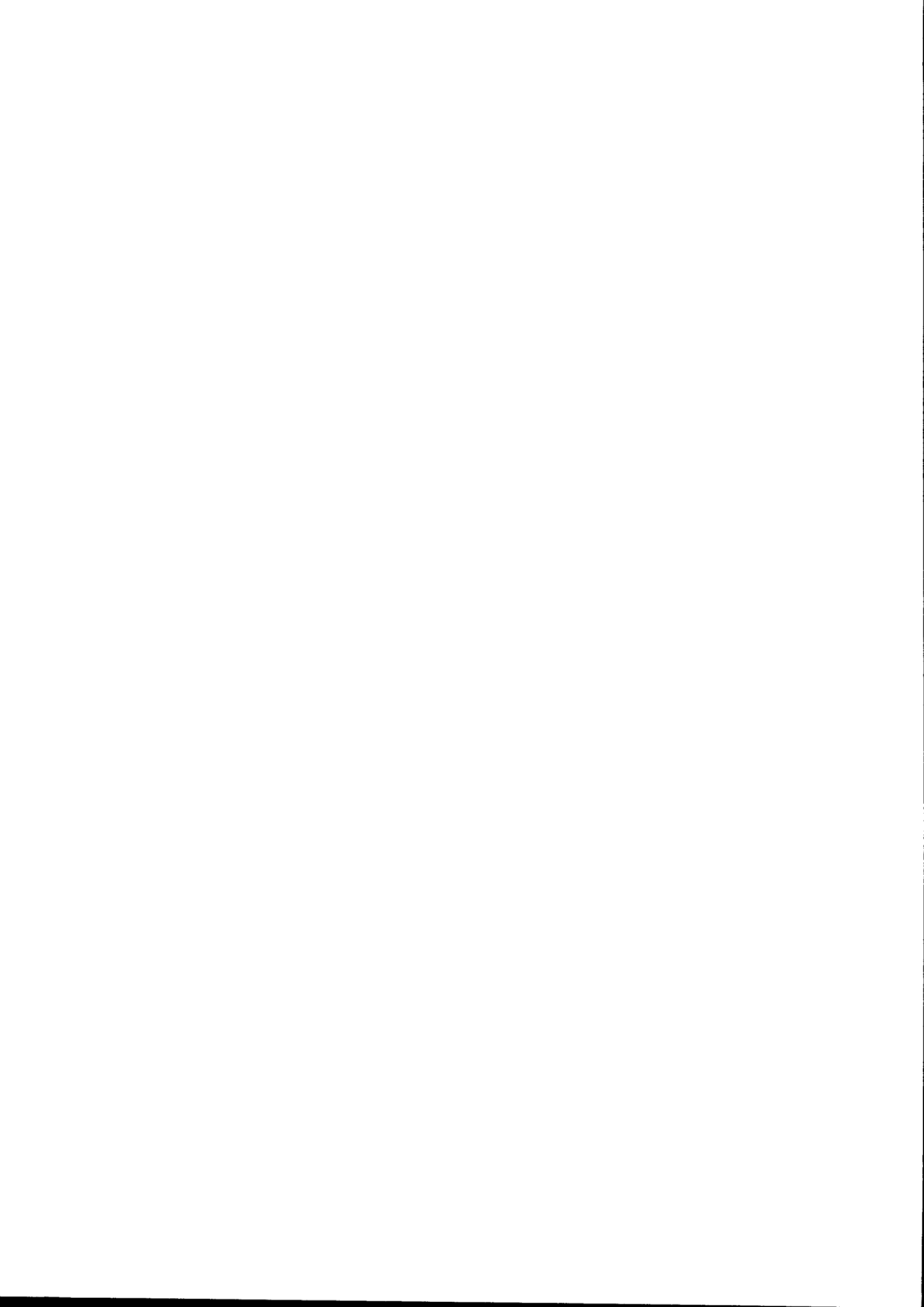
5.13. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.14. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет МБДОУ.

Педагогический совет МБДОУ состоит из заведующего, педагогических, медицинских работников и других специалистов МБДОУ.

5.15. Функции педагогического совета МБДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в МБДОУ;



- обсуждает и утверждает план работы МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.16. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало большее количество голосов из присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству ДНР, является обязательным.

5.17. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

**Председатель педсовета:**

- организует деятельность педсовета МБДОУ;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

**6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ**

6.1. Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, на праве оперативного управления, закрепляет за МБДОУ движимое и недвижимое имущество, а также иное, необходимое для осуществления образовательной деятельности имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

Земельные участки закрепляются за МБДОУ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики и находятся в постоянном (бессрочном) пользовании.

6.2. Имущество, закрепленное за МБДОУ, является муниципальной собственностью. МБДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.3. МБДОУ имеет право самостоятельно вести финансово хозяйственную деятельность, осуществлять оперативный и бухгалтерский учет или передать оперативный и бухгалтерский учет централизованной бухгалтерии управления образования.

6.4. Источниками формирования бюджета и финансовых средств МБДОУ являются:

- бюджетные ассигнования;
- средства спонсоров, добровольные поступления;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством ДНР.

6.5. Материально-техническую базу МБДОУ составляют основные фонды и не материальные активы, отраженные в балансе.



6.6. Заработная плата работников устанавливается МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, муниципальными нормативными актами, локальными актами МБДОУ, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, учетом установленных компенсационных (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

6.7. Выплата заработной платы производится в сроки, установленные в Коллективном договоре МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6.8. В Устав МБДОУ могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, которые утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации уполномоченным органом в качестве дополнений к Уставу.

6.9. Деятельность МБДОУ регламентируется:

- приказами заведующего МБДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- коллективным договором МБДОУ;
- штатным расписанием МБДОУ;
- положением о премировании;
- договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- другими локальными актами МБДОУ.

6.10. Локальные акты МБДОУ не должны противоречить действующим законодательствам Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6.11. МБДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте дошкольного учреждения.

## 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МБДОУ

7.1. МБДОУ может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Глава администрации  
Старобешевского района

Н.П. Михайлов

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования  
администрации Старобешевского района

В.М. Немилостивая



Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА, утвержденного распоряжением главы Новокатериновской сельской администрации от 24 января 2022 года № 9, зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 07 февраля 2022 года номер регистрационной записи 2229900026431.

Новая редакция Устава разработана в соответствии с положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Донецкой Народной Республики и закрепляет правовые положения и основы функционирования, имущественного положения, прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА (далее - МБДОУ) находится в муниципальной собственности администрации Старобешевского района.

1.2. Полное наименование юридического лица: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА.

Сокращенное наименование юридического лица: МБДОУ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК».

1.3. Местонахождение МБДОУ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК»: Донецкая Народная Республика, Г.О. СТАРОБЕШЕВСКИЙ, С. НОВОКАТЕРИНОВКА.

Юридический адрес МБДОУ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» в пределах местонахождения: 287240, Донецкая Народная Республика, Г.О. СТАРОБЕШЕВСКИЙ, С. НОВОКАТЕРИНОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, Д. 44А.

1.4. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОКАТЕРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦВЕТОЧЕК» АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА является юридическим лицом (неприбыльным учреждением).

Права юридического лица у МБДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации.

МБДОУ имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях и органах казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством ДНР для бюджетных учреждений, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, идентификационный номер и другие реквизиты.

1.5. Организационно-правовая форма: Муниципальные бюджетные учреждения.

1.6. Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Учредителем МБДОУ является администрация Старобешевского района (далее - Учредитель).

1.7. Юридический адрес Учредителя: Донецкая Народная Республика, Г.О. СТАРОБЕШЕВСКИЙ, ПГТ. СТАРОБЕШЕВО, УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д. 43.

1.8. Органом, в сферу управления которого входит Учреждение, является управление образования администрации Старобешевского района (далее - Орган управления). Управление образования администрации Старобешевского района является распорядителем бюджетных средств для Учреждения.

1.9. МБДОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Законами Донецкой Народной Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Актами и Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями Народного Совета и Правительства Донецкой Народной Республики, а также приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - МОН ДНР), другими нормативными актами, настоящим Уставом.

1.10. Деятельность МБДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и т.д.

1.11. Основными задачами МБДОУ являются:

- охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение всестороннего развития воспитанников (физического, психического, социального);
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.12. МБДОУ создает условия для реализации, гарантированного гражданам Донецкой Народной Республики права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.13. МБДОУ может осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников при наличии в учреждении соответствующих условий.

1.14. Взаимоотношение МБДОУ с юридическими и физическими лицами определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством ДНР, возникает с момента выдачи МБДОУ соответствующих документов.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

2.1. Порядок комплектования детьми МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и типом дошкольного образовательного учреждения.



Основной образовательной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа. Количество групп в МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, правилами содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях и нормативами наполняемости.

В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляет заведующий в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании следующих документов:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- направления Учредителя МБДОУ;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении и ИНН ребенка.

2.3. Прием в МБДОУ детей, имеющих отклонения в развитии и определение периода их пребывания в нем, осуществляются на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии, действующей при управлении образования администрации Старобешевского района.

2.4. При приеме заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.5. Отчисление детей из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, которое исключает возможность его дальнейшего пребывания в дошкольном учреждении данного типа;
- за невыполнение условий договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. Режим работы МБДОУ устанавливается Учредителем, исходя из потребностей населения, проживающего на территории, закрепленной за дошкольным учреждением, а также возможностей бюджетного финансирования МБДОУ, может быть следующим:

- пятидневная, шестидневная рабочая неделя;
- выходные дни, праздничные дни.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в МБДОУ допускается функционирование групп с кратковременным пребыванием детей.

2.7. Порядок посещения ребенком МБДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанников МБДОУ обеспечивается медицинским персоналом, который находится в штате дошкольного образовательного учреждения или закреплен органом здравоохранения Старобешевского района.

2.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МБДОУ оказываются бесплатно.

2.10. Работники МБДОУ периодически проходят медицинское обследование согласно графику проведения медицинских осмотров.

- 2.11. Организация питания в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ.
- 2.12. МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ с соблюдением натурального набора продуктов, определенных Министерством здравоохранения ДНР совместно с МОН ДНР по согласованию с Министерством финансов ДНР.
- 2.13. Кратность питания воспитанников зависит от режима работы учреждения и длительности пребывания в нем детей.
- 2.14. Питание детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным в соответствии с физиологическими нормами питания и энергетической ценностью приготовленных блюд.
- 2.15. Контроль за соблюдением норм питания, качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, бракеражную комиссию МБДОУ.
- 2.16. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 3.1. Язык обучения и воспитания в МБДОУ определяется действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.
- 3.2. МБДОУ самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством ДНР в сфере образования.
- 3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, рекомендованными МОН ДНР.
- 3.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- 3.5. МБДОУ организует работу по приоритетным направлениям развития детей сверх требований основной образовательной программы.
- 3.6. МБДОУ имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги, в соответствии с законодательством ДНР.
- 3.7. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны МБДОУ взамен основной образовательной деятельности.
- 3.8. Платные дополнительные услуги осуществляются на основании заключенного договора. На оказанные услуги ведётся соответствующая документация.
- 3.9. МБДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, разнообразие ее видов, исходя из условий МБДОУ и содержания образовательных программ.
- 3.10. МБДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям основной образовательной программы.

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в МБДОУ являются воспитанники, педагогические работники учреждения, медицинский персонал, помощники воспитателей, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

##### **Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.4. Права воспитанников:

МБДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;
- образование в соответствии с основной образовательной программой,
- предоставление игрового оборудования, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в дошкольном образовательном учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе совета педагогов МБДОУ с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МБДОУ и родителями;
- заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать условия договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач.

4.7. Педагог МБДОУ имеет право:

- участвовать в работе совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем совета педагогов МБДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию; профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством ДНР;

получать дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией МБДОУ.

4.8. Педагог МБДОУ обязан:

- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор МБДОУ;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. К компетенции Учредителя относится:

- предоставление права первой подписи;
- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение, содержание зданий и сооружений МБДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий, развитие и обновление материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- утверждение Устава МБДОУ, внесение в него изменений и дополнений;
- создание, реорганизация и ликвидация МБДОУ;
- учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования в соответствии с порядком установленным Правительством Донецкой Народной Республики.

5.2. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью МБДОУ (участвовать в заседании педсовета, Общего собрания через своих представителей);
- получать полную информацию, отчеты о деятельности МБДОУ.

5.3. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.4. Вмешательство в деятельность МБДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.5. Порядок комплектования МБДОУ кадрами осуществляется на основании штатного расписания.

5.6. Непосредственное руководство и управление МБДОУ осуществляет заведующий, прошедший аттестацию.

Заведующий МБДОУ назначается начальником управления образования администрации Старобешевского района по согласованию с МОН ДНР.

5.7. Заведующий МБДОУ в рамках действующего законодательства:

- несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем за результаты деятельности МБДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы по МБДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МБДОУ;
- представляет МБДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МБДОУ без доверенности; выдает доверенности в пределах своих полномочий;
- распоряжается имуществом и средствами МБДОУ в пределах своих полномочий;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- к педагогической деятельности допускает лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- к педагогической деятельности допускает лиц, у которых отсутствуют судимости и (или) факты уголовного преследования;
- к педагогической деятельности не допускает лиц, признанных недееспособными и имеющие заболевания в установленном законном порядке;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МБДОУ в соответствии с законодательством о труде;
- принимает участие в составлении штатного расписания МБДОУ;
- по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает должностные обязанности работников МБДОУ;
- имеет право первой подписи, подписывает юридические и финансовые документы, заключает договора, в том числе договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка, открывает счета в органах казначейства и банковских учреждениях

- предоставляет приказом право первой подписи;
- организует аттестацию работников МБДОУ;
- формирует контингент воспитанников МБДОУ;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- при приеме детей преимущественное право на обучение предоставляется ребенку, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра уже посещают МБДОУ;
- при уменьшении количества детей в группах, имеет право переводить детей из группы в группу, соединять детей в разновозрастные группы, соблюдая нормативы наполняемости групп;
- обеспечивает соблюдение требований санитарно-гигиенических и противопожарных норм, требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МБДОУ.

5.8. Органом общественного самоуправления является Общее собрание МБДОУ, педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет МБДОУ.

Компетенции Общего собрания: рассматривать вопросы социальной защиты работников; принимать Устав, дополнения и изменения к нему, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты; рассматривать другие вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе членов коллектива.

5.9. Общее собрание МБДОУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.10. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 всех работников учреждения.

5.11. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большее количество голосов от общего числа присутствующих.

5.12. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса сотрудники МБДОУ. Приглашенными с правом совещательного голоса могут быть представители местной администрации, управления образования администрации Старобешевского района, родительского комитета МБДОУ.

5.13. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.14. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет МБДОУ.

Педагогический совет МБДОУ состоит из заведующего, педагогических, медицинских работников и других специалистов МБДОУ.

5.15. Функции педагогического совета МБДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в МБДОУ;

- обсуждает и утверждает план работы МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.16. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало большее количество голосов из присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству ДНР, является обязательным.

5.17. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

#### **Председатель педсовета:**

- организует деятельность педсовета МБДОУ;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

### **6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ**

6.1. Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, на праве оперативного управления, закрепляет за МБДОУ движимое и недвижимое имущество, а также иное, необходимое для осуществления образовательной деятельности имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

Земельные участки закрепляются за МБДОУ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики и находятся в постоянном (бессрочном) пользовании.

6.2. Имущество, закрепленное за МБДОУ, является муниципальной собственностью. МБДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.3. МБДОУ имеет право самостоятельно вести финансово хозяйственную деятельность, осуществлять оперативный и бухгалтерский учет или передать оперативный и бухгалтерский учет централизованной бухгалтерии управления образования.

6.4. Источниками формирования бюджета и финансовых средств МБДОУ являются:

- бюджетные ассигнования;
- средства спонсоров, добровольные поступления;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством ДНР.

6.5. Материально-техническую базу МБДОУ составляют основные фонды и не материальные активы, отраженные в балансе.

6.6. Заработная плата работников устанавливается МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, муниципальными нормативными актами, локальными актами МБДОУ, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, учетом установленных компенсационных (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

6.7. Выплата заработной платы производится в сроки, установленные в Коллективном договоре МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6.8. В Устав МБДОУ могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, которые утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации уполномоченным органом в качестве дополнений к Уставу.

6.9. Деятельность МБДОУ регламентируется:

- приказами заведующего МБДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- коллективным договором МБДОУ;
- штатным расписанием МБДОУ;
- положением о премировании;
- договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- другими локальными актами МБДОУ.

6.10. Локальные акты МБДОУ не должны противоречить действующим законодательствам Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6.11. МБДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте дошкольного учреждения.

## 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МБДОУ

7.1. МБДОУ может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Глава администрации  
Старобешевского района



*[Handwritten signature]*  
Н.П. Михайлов

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования  
администрации Старобешевского района

*[Handwritten signature]*

В.М. Немилостивая



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 11 (одиннадцать) листов

Глава администрации  
Старобешевского района



Н.П. Михайлов

