

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
ИЗМЕНЕНИИ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
**ПРОВЕДЕНА**

Дата регистра: ии 19.05.2018

Номер записи 010606000334

Государственный  
регистрационный  
номер

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением главы  
администрации города Харцызска  
от 14.05.2018 № 365/р

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
ИЗМЕНЕНИИ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
**ПРОВЕДЕНА**

Дата регистрации 10.01.2010

Номер записи 010606000334

Государственный  
регистрационный  
номер

# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2 «РЯБИНУШКА» Г. ХАРЦЫЗСКА»

(настоящий Устав является новой редакцией Устава, зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов ДНР 19.06.2015 номер регистрационной записи 010606000334 с изменениями и дополнениями, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации МДС ДНР 30.12.2015 номер регистрационной записи 010606000334)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная дошкольная образовательная организация «Ясли-сад комбинированного типа № 2 «Рябинушка» г. Харцызска» (далее – дошкольная образовательная организация) создана на основании распоряжения главы администрации города Харцызска по согласованию с Управлением образования администрации города Харцызска и является муниципальным дошкольным учреждением: ясли-сад комбинированного типа.

1.2. Учредителем Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 2 «Рябинушка» г. Харцызска» является АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА (далее – учредитель). Учредитель осуществляет финансирование дошкольной образовательной организации из средств местного бюджета, материально-техническое обеспечение, предоставляет необходимые здания, инженерные коммуникации, оборудование, организует строительство, ремонт помещений, их хозяйственное обслуживание, питание воспитанников.

1.3. Дошкольная образовательная организация осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», другими нормативно – правовыми документами в сфере образования, приказами начальника Управления образования администрации города Харцызска, порядком комплектования групп компенсирующего типа в составе дошкольной образовательной организации (ясли-сад) комбинированного типа, данным Уставом.

1.4. В своей деятельности дошкольная образовательная организация подотчетна и подконтрольна администрации города Харцызска и Управлению образования администрации города Харцызска.

1.5. Дошкольная образовательная организация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием, идентификационный номер, счета в банковских учреждениях и территориальном казначействе.

1.6. Дошкольная образовательная организация приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента регистрации.

1.7. Полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2 «РЯБИНУШКА» Г. ХАРЦЫЗСКА».

Сокращенное наименование: МДОО №2.

1.8. Местонахождение: ДНР 86700 город Харцызск, улица Шаумяна, дом 18.

1.9. Функции и полномочия управления в сфере образования осуществляет Управление образования администрации города Харцызска.

1.10. МДОО №2 осуществляет образовательную деятельность в сфере дошкольного образования по основным и коррекционным видам программ образовательных направлений и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Донецкой Народной Республики с момента выдачи соответствующих разрешительных документов на подобную деятельность.

1.11. МДОО №2 может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе международные, принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен опытом между педагогами.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. МДОО №2 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений в группах общего развития при наличии в дошкольной образовательной организации соответствующих условий.

2.1.1. МДОО №2 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в группах компенсирующего типа на основании решений психолого-медико-педагогической консультации (далее - ПМПК).

2.2. Деятельность МДОО №2 направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Порядок комплектования детьми осуществляется в соответствии с их возрастом и типом МДОО №2.

2.3.1. Комплектование группы по возрасту предполагает пребывание в ней детей одинакового возраста или с разницей в возрасте.

2.3.2. Комплектование групп компенсирующего типа, реализующих коррекционные образовательные программы, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими комплектование данных групп и допускает пребывание детей с разницей в возрасте.

2.4. Количество действующих групп в МДОО №2 определяется учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. Штатное расписание зависит от количества функционирующих групп.

2.5. Правила приема воспитанников.

2.5.1. Прием производится в течение календарного года при наличии свободных мест на основании следующих документов: заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), направления Управления образования администрации города Харцызска, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, справки участкового врача об эпидемиологическом окружении, свидетельства о рождении.

2.5.2. Правила приема воспитанников определяются МДОО №2 в соответствии с регламентом, утвержденным Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и другими нормативными документами в сфере образования.

2.5.3. При зачислении ребенка в МДОО №2 между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей.

2.5.4. Отношения дошкольной образовательной организации с воспитанниками, их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и договором.

2.5.5. Для зачисления ребенка в МДОО №2 и формирования личного дела родители (законные представители) обязаны предоставить необходимый пакет документов.

2.5.6. При приеме в МДОО №2 родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, документами, дающими право на ведение образовательной деятельности; с основной образовательной программой, реализуемой дошкольной образовательной организацией; другими локальными актами дошкольной образовательной организации, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Отчисление воспитанника из МДОО №2 может производиться в следующих случаях:

2.6.1 по заявлению родителей (законных представителей);

2.6.2 по медицинским показаниям;

2.6.3 за невыполнение условий договора между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями).

2.7. В МДОО №2 функционируют: группы для детей в возрасте от 1,5-х до 3-х лет, группы для детей в возрасте от 3-х до 7-и лет, а также группы компенсирующей направленности.

2.7.1. По желанию родителей (законных представителей), учитывая условия работы МДОО №2, на его базе могут создаваться группы с направлениями работы: общего развития, специальные, санаторные, семейные, прогулочные, кратковременного пребывания в различных сочетаниях.

2.8. МДОО №2 функционирует в режиме пятидневной рабочей недели (понедельник – пятница), полного дня (12-часового пребывания) с 06.30 ч. до 18.30 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные, выходные дни, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

2.8.1. В МДОО №2 могут функционировать группы с различным режимом пребывания детей:

полного дня (12-часового пребывания);

сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания);

кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

2.8.2. Режим работы групп устанавливается и утверждается заведующим по согласованию с Управлением образования администрации города Харьцызска.

2.9. Предельная наполняемость групп детьми в МДОО №2 соответствует нормативам действующего законодательства (за счет средств учредителя наполняемость групп может быть сокращена).

2.9.1. Порядок посещения ребенком МДОО №2 по индивидуальному графику определяется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) каждого ребенка и договора.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется органом здравоохранения, специально закрепленным за дошкольной образовательной организацией и медицинским персоналом (согласно штатному расписанию).

2.11. Медицинский персонал совместно с администрацией дошкольной образовательной организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, обеспечение качества питания.

2.12. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МДОО №2 оказываются бесплатно.

2.13. Работники МДОО №2 периодически проходят медицинское обследование, не реже одного раза в год за счет средств местного бюджета.

2.14. Руководство и контроль организации питания в МДОО №2 осуществляется заведующим.

2.15. Продукты питания приобретаются в государственных, и т.д. торгующих организациях, имеющих разрешение служб санитарно-эпидемиологического надзора.

2.16. МДОО №2 обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания.

2.17. Кратность питания детей устанавливается в зависимости от времени пребывания детей в МДОО №2.

2.18. Питание детей в МДОО №2 осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным со службой санитарно-эпидемиологического надзора.

2.19. Контроль за 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.

### **III. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Обучение и воспитание в МДОО №2 ведется на русском языке.

3.2. МДОО №2 самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в дошкольной образовательной организации определяется:

3.3.1 образовательными дошкольными программами, утвержденными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

3.3.2 общеобразовательными коррекционными программами дошкольного образования, рекомендованными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

3.3.3 парциальными программами, рекомендованными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

3.3.4 программами, разработанными дошкольной образовательной организацией самостоятельно и утвержденными методическим советом городского Управления образования администрации города Харцызска на основе рекомендованных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики программ.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в дошкольной образовательной организации осуществляется в группах разной направленности, в том числе группах компенсирующего типа.

3.5. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Усвоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования в МДОО №2 может сопровождаться проведением диагностики и мониторинга знаний воспитанников, в случае отсутствия письменного отказа родителей (законных представителей).

3.7. МДОО №2 может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МДОО №2 и содержания образовательных программ.

3.8. МДОО №2 устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующий возрастным возможно-

стям детей, требованиям основной образовательной программы дошкольного образования, нормативам действующего законодательства, допустимым нормам, определенным санитарно-эпидемиологическими правилами.

#### **IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**

4.1. МДОО №2 в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги.

4.2. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны дошкольной образовательной организацией взамен основной образовательной деятельности, финансируемой за счет учредителя.

4.3. На оказание платных дополнительных услуг заключается договор, ведётся соответствующая документация.

#### **V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса в МДОО №2 являются воспитанники, педагогические, медицинские работники организации, помощники воспитателей, родители (законные представители) воспитанников.

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

5.3. Права воспитанников.

5.3.1. МДОО №2 обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

5.3.2. 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 развитии;
- образование в соответствии с основной общеобразовательной программой,
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

5.4.1 выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в МДОО №2;

5.4.2 защищать права и интересы ребенка; принимать участие в работе совета педагогов МДОО №2 с правом совещательного голоса;

5.4.3 вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

5.4.4 присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МДОО №2 и родителями;

5.4.5 заслушивать отчеты заведующего МДОО №2 и педагогов о работе с детьми;

5.4.6 покинуть по заявлению (предоставлению документов) дошкольную образовательную организацию для дополнительных занятий в организациях дополнительного образования при обязательном условии невозвращения в дошкольную образовательную организацию;

5.4.7 поставить ребенка на очередь для получения места в дошкольной образовательной организации с момента исполнения ребенку 1 года;

5.4.8 в исключительных случаях, не противоречащих законодательству, делегировать доверенным лицам (приводить и (или) забирать ребенка из дошкольной образовательной организации) на основании письменного заявления (предоставления документа);

5.4.9 в случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации по уважительной причине на сохранение за ним места.

Уважительными причинами непосещения воспитанником дошкольной образовательной организации могут быть:

болезнь (предоставление документа);

обследование в медицинском учреждении (предоставление документа);

санаторно-курортное лечение (предоставление документа);

отпуск родителей (предоставление справки с места работы);

по заявлению родителей (на период, обозначенный в договоре, заключенном между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями воспитанника)).

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1 выполнять Устав МДОО №2;

5.5.2 соблюдать условия договора между МДОО №2 и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

5.5.3 оказывать МДОО №2 посильную помощь в реализации его уставных задач.

5.6. Педагог МДОО №2 имеет право:

5.6.1 участвовать в работе педагогического совета;

5.6.2 избирать и быть избранным председателем педагогического совета МДОО №2;

5.6.3 выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

5.6.4 защищать свою профессиональную честь и достоинство;

5.6.5 требовать от администрации МДОО №2 создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

5.6.6 повышать квалификацию; профессиональное мастерство;

5.6.7 аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию (тарифный разряд);

5.6.8 участвовать в научно-экспериментальной работе;

5.6.9 распространять свой педагогический опыт;

5.6.10 получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Донецкой Народной Республики; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией МДОО №2.

5.7. Педагог МДОО №2 обязан:

5.7.1 выполнять Устав МДОО №2;

5.7.2 соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка МДОО №2, требования норм охраны труда;

5.7.3 выполнять требования безопасной жизнедеятельности воспитанников;

5.7.4 защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

5.7.5 сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

5.7.6 обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

## VI. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Управление дошкольной образовательной организацией осуществляется Управлением образования администрации города Харцызска. Непосредственное руководство МДОО №2 осуществляет его заведующий, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

6.2. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования администрации города Харцызска в соответствии с действующим законодательством по согласованию с администрацией города Харцызска.

6.3. Управление дошкольной образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.4. Вмешательство в деятельность МДОО №2 политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

6.5. Полномочия Управления образования администрации города Харцызска:

6.5.1 организация предоставления доступного и бесплатного дошкольного образования;

6.5.2 создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей;

6.5.3 обеспечение содержания здания и сооружений дошкольной образовательной организации, обустройство прилегающих к ним территорий;

6.5.4 статистический учет детей, подлежащих обучению по дошкольным образовательным программам;

6.5.5 контроль за деятельностью дошкольной образовательной организации по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ней собственности;

6.5.6 осуществление контроля за деятельностью дошкольной образовательной организации;

6.5.7 получение полной информации, отчетов о деятельности дошкольной образовательной организации;

6.5.8 иные полномочия согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

6.6. В дошкольной образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее Собрание трудового коллектива, Педагогический Совет, Родительский комитет (совет).

6.7. Заведующий является единоличным исполнительным органом МДОО №2, имеет право первой подписи.

Компетенция заведующего дошкольной образовательной организацией:

6.7.1 несет ответственность перед государством, обществом за деятельность МДОО №2 в пределах своих функциональных обязанностей;

6.7.2 несет ответственность за деятельность дошкольной образовательной организации перед Управлением образования администрации города Харцызска;

6.7.3 действует от имени МДОО №2 представляет его во всех учреждениях и организациях;

6.7.4 распоряжается имуществом дошкольной образовательной организации в пределах прав и в порядке, определенных законодательством;

6.7.5 имеет полномочия по заключению и расторжению договоров, открытию и закрытию счетов в банковских учреждениях, по выдаче доверенностей и совершению иных юридически значимых действий;



6.7.6 осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МДОО №2 в соответствии с законодательством о труде;

6.7.7 составляет штатное расписание; заключает от имени МДОО №2 договоры, в том числе договор между МДОО №2 и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

6.7.8 издает приказы, распоряжения по МДОО №2 и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

6.7.9 организует аттестацию педагогических работников, аттестацию рабочих мест;

6.7.10 формирует контингент воспитанников МДОО №2;

6.7.11 создает условия для реализации образовательных программ;

6.7.12 осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

6.7.13 осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

6.7.14 представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности МДОО №2;

6.7.15 осуществляет иные полномочия связанные с деятельностью МДОО №2.

#### 6.8. Педагогический Совет.

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в дошкольной образовательной организации действует Педагогический Совет. Членами Педагогического Совета является каждый педагогический работник дошкольной образовательной организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического Совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в дошкольной образовательной организации постоянно. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря по необходимости. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета, и не противоречащее законодательству Донецкой Народной Республики, является основанием для издания заведующим дошкольной образовательной организации соответствующего приказа, обязательно для всех участников образовательного процесса.

#### 6.9. Компетенции Педагогического Совета:

6.9.1 обсуждать и утверждать планы работы дошкольной образовательной организации;

6.9.2 обсуждать и осуществлять выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

6.9.3 рассматривать вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

6.9.4 представлять педагогических работников к различным видам поощрений;

6.9.5 рассматривать вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных сотрудников;

6.9.6 принимать, утверждать положения и другие локальные акты;

6.9.7 решать иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

#### 6.10. Общее Собрание трудового коллектива.

6.10.1. В состав Общего Собрания трудового коллектива (далее – Общее Собрание) входят все сотрудники. Общее Собрание собирается не реже двух раз в год. Общее Собрание

является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Заседания Общего Собрания оформляются протоколом.

**6.10.2. Компетенции Общего Собрания:**

рассматривать вопросы социальной защиты работников;  
вносить предложения относительно дополнений и изменений к Уставу организации, в коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;

рассматривать иные вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе членов коллектива.

6.11. Порядок комплектования МДОО №2 кадрами осуществляется на основании штатного расписания.

## **VII. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. Имущество дошкольной образовательной организации составляют основные фонды (помещение, оборудование и т. д.), а также другие ценности, стоимость которых отображается в самостоятельном балансе дошкольной образовательной организации, имущество за дошкольной образовательной организацией закреплено на праве оперативного управления.

Имущество дошкольной образовательной организации является муниципальной собственностью.

Земельный участок, необходимое имущество для функционирования дошкольной образовательной организацией, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов являются:  
средства бюджета в пределах выделенных бюджетных ассигнований;  
добровольные взносы и пожертвования;  
иные источники, не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики.

7.3. МДОО №2 вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. МДОО №2 вправе вести в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

7.4. Привлечение дошкольной образовательной организацией дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств местного бюджета.

7.5. Финансовые и материальные средства дошкольной образовательной организации, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством.

7.6. Дошкольная образовательная организация без согласия Управления образования администрации города Харцызска и учредителя не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным.

7.7. МДОО №2 вправе выступать заказчиком на поставки товаров, работ и услуг за счёт средств бюджета в пределах выделенных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый период путём заключения контрактов и договоров.

7.8. Дошкольной образовательной организации запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за дошкольной образовательной организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных организации.

7.9. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, МДОО №2 может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

7.10. Дошкольная образовательная организация осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность как юридическое лицо. С целью эффективного использования бюджетных средств организацию бюджетного учета, осуществление учетных и отчетных процедур производит Управление образования администрации города Харцызска.

Управление образования администрации города Харцызска является главным распорядителем бюджетных средств.

7.11. Дошкольная образовательная организация осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении территориального казначейства, Центральном Республиканском банке Донецкой Народной Республики в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

## **VIII. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

8.1. Трудовые отношения сотрудников дошкольной образовательной организации и администрации МДОО №2 заключаются в соответствии с действующим законодательством.

8.2. При приеме на работу администрация дошкольной образовательной организации знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- Уставом дошкольной образовательной организации;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- иными документами.

8.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, которые имеют среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

8.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 8.4.1 лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 8.4.2 имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых предусмотрены законодательством;
- 8.4.3 признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- 8.4.4 имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем;
- 8.4.5 иные в соответствии с законодательством.

8.5. Иные сотрудники дошкольной образовательной организации.

8.5.1. В дошкольной образовательной организации, наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.5.2. Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

8.6. Права, обязанности и ответственность работников дошкольной образовательной организации устанавливаются законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации, должностными инструкциями и коллективным договором.

8.7. Оплата труда работников дошкольной образовательной организации регламентируется Положением об оплате труда работников. Должностные оклады работников МДОО №2 определяются по итогам аттестации на основе Единой тарифной сетки оплаты труда.

## **IX. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Деятельность дошкольной образовательной организации, наряду с законодательством Донецкой Народной Республики, регламентируется локальными актами организации, разрабатываемыми и принимаемыми дошкольной образовательной организацией самостоятельно в соответствии с законодательством.

## **X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся на основании распоряжения главы администрации города Харцызска и по согласованию с Управлением образования администрации города Харцызска.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Ликвидация или реорганизация дошкольной образовательной организации осуществляется на основании распоряжения главы администрации города Харцызска по согласованию с Управлением образования администрации города Харцызска.

11.2. При реорганизации или ликвидации дошкольной образовательной организации воспитанники, которые воспитывались в нём, должны быть обеспечены возможностью продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством.

11.3. При реорганизации или ликвидации дошкольной образовательной организации работникам, которые увольняются или переводятся, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

11.4. При ликвидации МДОО №2 денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ей на праве оперативного управления собственностью, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

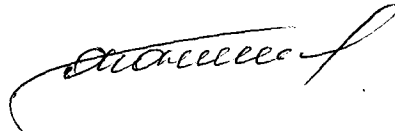
Заведующий МДОО №2



С.М. Гуркова

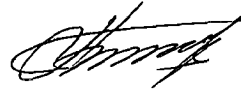
Согласовано

Управляющий делами  
администрации  
города Харцызска



О.А. Бондарева

Начальник  
Управления образования  
администрации города Харцызска



Л.В. Быкова

Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью

*13* (тринадцать) листов

Управляющий делами администрации  
города Сарыязска

*О.А. Бондарева*  
О.А. Бондарева



**ПРОВЕДЕНА**

Дата регистрации 10.01.2020

Номер записи 010606000334

Государственный регистрационный номер 010606000334



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы  
администрации  
от 03.02.2020 № 92/р

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**К УСТАВУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2 «РЯБИНУШКА» Г. ХАРЦЫЗСКА»**

(настоящие изменения являются неотъемлемой частью Устава

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

«ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2 «РЯБИНУШКА» Г. ХАРЦЫЗСКА»,

зарегистрированного 23.05.2018, регистрационный номер 010606000334

Департаментом государственной регистрации МДС ДНР)

г. Харцызск

2020

Пункт 7.2 раздела 7 «ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» изложить в следующей редакции:

«7.2. Финансирование дошкольной образовательной организации осуществляется за счет средств республиканского бюджета и других источников. Дошкольная образовательная организация является участником бюджетного процесса и имеет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств (ПБС), имеет право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году, в том числе осуществляет операции со средствами во временном распоряжении, и отвечает за целевое и эффективное использование полученных бюджетных средств, находится в ведении распорядителя бюджетных средств (РБС), а именно, Управления образования администрации города Харцызска.

Дошкольная образовательная организация вправе осуществлять, приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами».

Заведующий МДОО № 2



С.М. Гуркова

Согласовано

Начальник Управления образования  
администрации города Харцызска



Л.В. Быкова



Процито, пронумеровано и

опечатано печатью  
и  
подписано  
лицом  
лица администрации города  
Донецк  
Донецкий  
В.В. Жукова

