

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022601452455 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.11.2023 за ГРН 2232600525673

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования

Администрации Минераловодского



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Муниципального округа Ставропольского края

№ 1031

от « 13 » ноября 2023 года

сведения о сертификате эп

Сертификат: 10289711818975D83F158B51EA5CDB99
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Начальник отдела
Действителен: с 29.09.2022 по 23.12.2023



УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 «Ромашка» с. Дунаевка Минераловодского района

2023 год

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания: 30.11.2023 9:40:42
Ф.И.О. должностного лица: Мясникова Елена Викторовна
Должность: заведующая детским садом
Уникальный программный ключ: 5a8c8f1c-3991-4320-85cf-7f5f5c281bbd

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Ромашка» с. Дунаевка Минераловодского района, именуемое в дальнейшем ДООУ, зарегистрировано на основании Распоряжения главы минераловодской территориальной государственной администрации Ставропольского края № 154-р от 24. 02. 1999 г. и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 «Ромашка».

1.2. В связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и на основании постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20 апреля 2011 года № 352 «Об утверждении перечня казенных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района», дошкольное образовательное учреждение переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Ромашка» с. Дунаевка.

1.3. Полное наименование ДООУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Ромашка» с. Дунаевка Минераловодского района.

Сокращенное наименование ДООУ - МКДООУ детский сад № 27 «Ромашка» с. Дунаевка.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения ДООУ (юридический и фактический адрес): 357237, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, село Дунаевка, улица Дунаева, 18.

1.5. Режим работы ДООУ – 10,5 часов: с 7:00 до 17:30; пятидневная рабочая неделя; выходные, нерабочие дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

ДООУ создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, полномочий Минераловодского муниципального округа в сфере образования.

1.7. Образовательная деятельность ДООУ осуществляется по адресу: 357237, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, село Дунаевка, улица Дунаева, 18.

1.8. ДООУ не имеет филиалов, структурных подразделений и иных представительств, самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное ДООУ.

Тип ДОУ: казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.10. Учредителем и собственником имущества ДОУ является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.

ДОУ находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее - Учредитель).

1.11. Юридический адрес Учредителя: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.

Управление имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа исполняет полномочия органа по управлению муниципальным имуществом администрации Минераловодского муниципального округа (далее – Управление имущественных отношений).

1.12. ДОУ осуществляет образовательную, правовую и хозяйственно - экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Минераловодского муниципального округа в области образования, настоящим Уставом и другими локальными актами ДОУ.

1.13. ДОУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, научной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. ДОУ является юридическим лицом: ИНН – 2630025199, ОГРН – 1022601452455.

ДОУ имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, печать, штампы и бланки с наименованием ДОУ, официальный сайт.

1.15. ДОУ имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе Минераловодского муниципального округа.

1.16. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Минераловодский муниципальный округ в лице Учредителя.

1.17. Права юридического лица ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательной деятельности, возникают с момента регистрации ДООУ в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.18. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Образовательная деятельность ДООУ подлежит лицензированию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.19. ДООУ несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ставропольского края за:

1) результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, кредитными организациями и другими юридическими и физическими лицами;

2) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3) реализацию не в полном объеме образовательных программ;

4) соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям;

5) создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ;

6) соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДООУ;

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

1.20. ДООУ выступает истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации может представлять интересы несовершеннолетних воспитанников ДООУ.

1.21. Деятельность ДООУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.22. В ДООУ не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.23. ДООУ имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, образовательными учреждениями, организациями и фирмами, индивидуальными спонсорами.

1.24. ДООУ может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов,

конференций, участвовать в конкурсах, грантовых проектах, имеет право на осуществление обмена делегациями воспитанников и педагогов.

1.25. ДОО размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ДОО и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОО

2.1. Предметом деятельности ДОО является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

ДОО обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основными целями деятельности ДОО являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) дополнительные образовательные программы;
- 3) осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2.1. Для достижения основных целей деятельности ДОО решает следующие задачи:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- 3) формирование общей культуры личности воспитанников на основе ФГОС ДО, а так же в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования;
- 4) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- 5) обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника, независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;
- 6) создание условий для формирования и развития творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- 7) создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;

8) создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для разнообразной деятельности детей;

9) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;

10) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

11) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

12) создание необходимых условий для коррекции нарушений развития и благоприятной социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данной категории детей).

2.3. Исчерпывающий перечень видов деятельности ДОУ, которые ДОУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

2.3.1. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2) реализация образовательных программ дошкольного образования;

3) присмотр и уход за детьми.

2.4. Право ДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у ДОУ с момента ее получения. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.5. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.6. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивают организации здравоохранения и (или) медицинский персонал, специально закрепленной организации здравоохранения за ДОУ, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей; проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОУ оказывается бесплатно.

ДОУ предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала в соответствии с действующими нормативами.

Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ установленным требованиям осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

2.7. Организация питания в ДОУ осуществляется администрацией ДОУ в соответствии с действующими натуральными нормами питания,

нормативными актами по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ. В ДОУ установлено четырехразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.

3. Образовательная деятельность

3.1. ДОУ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, Федеральной образовательной программой дошкольного образования, а также с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования ДОУ обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.5. Исходя из запросов воспитанников и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направлениям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие.

3.6. В ДОУ организованы разновозрастные группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

Деятельность групп регламентируется правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) ДОУ.

3.7. Количество групп в ДОУ согласовывается с Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющих условия для осуществления образовательного процесса.

3.8. ДОУ вправе открывать семейные группы, группы кратковременного пребывания, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми (при наличии

данной категории детей). При создании условий для работы с детьми-инвалидами, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, учитывается индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

3.10. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

3.11. Обучение и воспитание воспитанников в ДОУ ведется на русском языке.

3.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.

3.13. Основные характеристики организации образовательного процесса в ДОУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» закреплены в локальных нормативных актах ДОУ, содержащих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих Правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

3.14. Участники образовательных отношений в ДОУ – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники ДОУ.

3.15. Взаимоотношения участников образовательных отношений в ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.16. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) участников образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников) закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, Правилах внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), должностных инструкциях, в трудовых договорах с педагогическими работниками и в иных локальных нормативных актах ДОУ, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.17. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников.

Право на занятие указанных должностей в ДОУ имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.18. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. Управление ДОУ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

4.2.1. Выполнение функций и полномочий учредителя ДОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ДОУ);

4.2.2. Утверждение Устава ДОУ и вносимых в него изменений и дополнений; согласование программы развития ДОУ;

4.2.3. Назначение руководителя ДОУ и прекращение его полномочий после согласования с Главой Минераловодского муниципального округа;

4.2.4. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем ДОУ;

4.2.5. Принятие решения об одобрении сделок с участием ДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.2.6. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Минераловодского муниципального округа (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

4.2.8. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет ДОУ в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.2.9. Установление размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Учредитель вправе снизить родительскую плату или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке;

4.2.10. Обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в случае невозможности продолжения образовательной деятельности ДОУ и в других случаях;

4.2.11. Согласование распоряжение ДОУ движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

4.2.12. Внесение администрации Минераловодского муниципального

округа предложений о закреплении за ДООУ на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

4.2.13. Внесение администрации Минераловодского муниципального округа предложений об изъятии из оперативного управления ДООУ излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

4.2.14. Осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа;

4.2.15. Согласование создания и ликвидации филиалов ДООУ, открытие и закрытие его представительств;

4.2.16. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя ДООУ, проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя ДООУ;

4.2.17. Внесение администрации Минераловодского муниципального округа предложения о реорганизации ДООУ;

4.2.18. Внесение администрации Минераловодского муниципального округа предложения о ликвидации ДООУ для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в Правительство Ставропольского края;

4.2.19. Внесение администрации Минераловодского муниципального округа предложения о создании бюджетного ДООУ Минераловодского муниципального округа путем изменения типа ДООУ или о создании автономного ДООУ Минераловодского муниципального округа путем изменения типа ДООУ, для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа;

4.2.20. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

4.3. Согласование ДООУ распоряжения движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальной собственности администрации Минераловодского муниципального округа, осуществляется исключительно администрацией Минераловодского муниципального округа.

Подготовка проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа, по данному вопросу и внесение его на рассмотрение в администрацию Минераловодского муниципального округа осуществляется Управлением имущественных отношений на основании согласованных предложений Учредителя и ДООУ в месячный срок со дня получения таких предложений;

4.4. Управление имущественных отношений помимо полномочий по согласованию Учредителю проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению ДОУ:

4.4.1. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа имущество ДОУ за ДОУ на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

4.4.2. По предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, подготавливает проект правового акта администрации Минераловодского муниципального округа о создании или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Минераловодского муниципального округа или бюджетного ДОУ Минераловодского муниципального округа путем изменения типа ДОУ и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа.

4.5. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, учета общественного мнения, системности управления и носит государственно-общественный характер.

4.6. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель ДОУ - заведующая (далее - руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Назначение на должность и освобождение от должности руководителя ДОУ, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем после согласования с Главой Минераловодского муниципального округа.

Кандидаты на должность руководителя ДОУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя, Уставом ДОУ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.8. Руководитель имеет право на:

4.8.1. Осуществление действий без доверенности от имени ДОУ;

- 4.8.2. Выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств ДОО (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 4.8.3. Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов ДОО;
- 4.8.4. Осуществление в установленном порядке приема на работу работников ДОО, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 4.8.5. Распределение должностных обязанностей; создание условий для организации дополнительного профессионального образования работников;
- 4.8.6. Утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания ДОО, принятие и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- 4.8.7. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 4.8.8. Поощрение работников ДОО;
- 4.8.9. Привлечение работников ДОО к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.8.10. Осуществление в установленном порядке приема воспитанников в ДОО;
- 4.8.11. Организацию методической работы, в том числе организацию и проведение методических конференций, семинаров;
- 4.8.12. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО к компетенции руководителя;
- 4.8.13. Получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 4.8.14. Предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4.8.15. Повышение квалификации;
- 4.8.16. Предоставление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.
- 4.9. Руководитель обязан:
- 4.9.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных актов органов местного самоуправления, приказов Учредителя, Устава ДОО, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- 4.9.2. Обеспечивать эффективную деятельность ДОО и его структурных подразделений (при наличии), организацию административно - хозяйственной, финансовой и иной деятельности ДОО;
- 4.9.3. Обеспечивать планирование деятельности ДОО с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; представлять Учредителю проекты планов деятельности ДОО и отчеты об исполнении этих планов в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.9.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств ДОУ, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

4.9.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ДОУ;

4.9.6. Обеспечивать работникам ДОУ безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.9.7. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представительных органов работников (при наличии), в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

4.9.8. Обеспечивать разработку и принятие в установленном порядке правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка, образовательной программы ДОУ, программы развития ДОУ (по согласованию с Учредителем), иных локальных нормативных актов;

4.9.9. Требовать соблюдения работниками ДОУ правил внутреннего трудового распорядка;

4.9.10. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

4.9.11. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.9.12. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

4.9.13. Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово - хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.9.14. Осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;

4.9.15. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4.9.16. Обеспечивать индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.9.17. Осуществлять проведение самообследования, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- 4.9.18. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ; обеспечивать условия для занятия воспитанниками физической культурой;
- 4.9.19. Обеспечивать создание и ведение официального сайта ДОУ в сети «Интернет»;
- 4.9.20. Своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности ДОУ контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ДОУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- 4.9.21. Осуществить при расторжении трудового договора передачу дел ДОУ вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 4.9.22. Представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 4.9.23. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ.
- 4.10. Органами коллегиального управления ДОУ являются: Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет, Родительский комитет. В ДОУ могут формироваться попечительский совет, управляющий совет.
- 4.11. Общее собрание работников ДОУ (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.
- 4.11.1. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников ДОУ на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности ДОУ.
- 4.11.2. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.
- 4.11.3. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует половина и более от числа работников ДОУ.
- 4.11.4. Общее собрание может собираться по инициативе руководителя Учреждения, Педагогического совета, иных органов управления.
- 4.11.5. Общее собрание работников открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.
- 4.11.6. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания работников ДОУ регламентируется Положением об Общем собрании работников.
- 4.12. Педагогический совет ДОУ (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 4.12.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель ДОУ, штатные педагогические работники ДОУ.

4.12.2. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается в соответствии с годовым планом работы и по мере необходимости.

4.12.3. Педагогический совет открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует половина и более от числа педагогических работников ДОУ.

4.12.4. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета регламентируется положением «О Педагогическом совете».

4.13. Родительский Комитет (далее - Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

4.13.1. Создание Комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

В состав Комитета входят представители родителей (законные представители) воспитанников от каждой группы детского сада. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов открытым голосованием.

4.13.2. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Родительском комитете МКДОУ детского сада № 27 «Ромашка» с. Дунаевка, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОУ, регламентом Родительского комитета и иными локальными нормативными актами ДОУ.

4.13.3. Деятельность членов Родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

4.13.4. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по ДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Комитета участниками воспитательно-образовательных отношений.

4.13.5 Комитет работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями.

4.13.6. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий Комитета регламентируется Положением о Родительском комитете МКДОУ детского сада № 27 «Ромашка» с. Дунаевка.

4.14. В целях учета мнения работников в ДОО действует профессиональный союз работников и его представительный орган - Профсоюзный комитет. Профсоюзный комитет представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ДОО и рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Компетенция Профсоюзного комитета регламентируется положением «О первичной профсоюзной организации ДОО».

5. Экономика ДОО

5.1. Имущество ДОО является собственностью Минераловодского муниципального округа.

ДОО не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться любым имуществом, независимо от его типа, без согласия собственника имущества.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет средств бюджета Минераловодского муниципального округа на основе бюджетной сметы.

5.3. Источниками формирования имущества ДОО в денежной и иных формах являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа, и целевые субсидии в соответствии с краевыми программами и муниципальными ведомственными программами;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное ДОО за счет средств, выделенных собственником на его приобретение;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Учредитель в отношении ДОО является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету ДОО, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.5. Финансовое обеспечение осуществления ДОО полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном администрацией Минераловодского муниципального округа.

ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.6. ДООУ не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.7. Доходы, полученные ДООУ от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, от иной приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Минераловодского муниципального округа и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Минераловодского муниципального округа.

5.8. В случае уменьшения ДООУ Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения ДООУ бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, ДООУ должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд, новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Минераловодского муниципального округа отвечает соответственно Учредитель.

5.9. ДООУ осуществляет оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией по бюджетному учету, а так же налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

5.10. Учредитель утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

5.11. ДООУ является казенным учреждением и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Минераловодского муниципального округа на основе бюджетной сметы.

Утвержденные показатели бюджетной сметы ДООУ должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций ДООУ.

В бюджетной смете ДООУ дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы ДООУ.

В случае наделения руководителя ДООУ правом утверждения бюджетной сметы, в соответствии с порядком утверждения, ее показатели могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.12. Администрация Минераловодского муниципального округа закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, имущество ДООУ за ДООУ на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

5.13. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого комитетом по управлению муниципальным имуществом принято решение о закреплении за ДООУ, возникает у ДООУ с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

5.14. Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

5.15. ДООУ реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

ДООУ осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за ДООУ на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

5.16. ДООУ вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с действующим законодательством с предварительного согласования Учредителя, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности ДООУ, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности ДООУ, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано ДООУ.

5.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

5.18. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5.19. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью ДООУ осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.20. ДООУ обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, создавать безопасные условия труда работников и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- представлять на утверждение Учредителю Устав ДООУ, бюджетную смету.

5.21. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица ДООУ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.\

5.22. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ несет Минераловодский муниципальный округ в лице Учредителя.

5.23. Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры приватизации не подлежат.

6. Реорганизация и ликвидация ДОО

6.1. Решение о реорганизации, ликвидации ДОО принимается управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа по предложению Учредителя.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Минераловодского муниципального округа.

6.3. Решение о реорганизации или ликвидации ДОО допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДОО к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При реорганизации ДОО его Устав, лицензия утрачивают силу. ДОО считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации ДОО вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. Изменение типа ДОО не является его реорганизацией. При изменении типа ДОО в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. Ликвидация ДОО может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению администрации Минераловодского муниципального округа;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям;

- по решению схода граждан.

6.8. Ликвидация ДОО влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.9. Ликвидация ДОО производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Требования кредиторов при реорганизации и ликвидации ДОО удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.11. При реорганизации или ликвидации ДОО кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.12. При ликвидации ДОО его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Распоряжение имуществом ликвидируемого ДОУ осуществляется Управлением имущественных отношений. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого ДОУ Учредителю.

6.13. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.14. Ликвидация ДОУ считается завершённой, а ДОУ прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.15. При реорганизации ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику; при ликвидации ДОУ - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств ДОУ в соответствии с требованиями архивных учреждений.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами ММО.

7.2. Устав ДОУ, а также внесенные в него изменения утверждаются Учредителем.

7.3. Устав ДОУ и вносимые в него изменения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

7.5. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

7.6. В ДОУ создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. ДОУ самостоятельно принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовых нормативных актов Минераловодского муниципального округа, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные нормативные акты ДОУ издаются (принимаются) в виде: приказов, инструкций, положений, правил, программ, планов, договоров и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимается руководителем ДООУ, за исключением случаев, когда в Уставе предусмотрено принятие локального акта иным органом управления.

8.4. Проекты локальных нормативных актов до их утверждения руководителем ДООУ, за исключением случаев, когда в Уставе предусмотрено утверждение локального акта иным органом управления:

- направляются в представительный орган работников – профсоюзный комитет для учета его мнения в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях;

- направляются в родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляются для рассмотрения, принятия или согласования в коллегиальные органы управления ДООУ в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются руководителем ДООУ, за исключением случаев, когда в Уставе предусмотрено утверждение локального акта иным органом управления, и вступают в силу с даты утверждения.

8.6. ДООУ вправе вносить изменения в локальные нормативные акты.

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

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