

СОГЛАСОВАН:

Руководитель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Администрации
Канского муниципального
округа

 М.Ю. Никакошева



УТВЕРЖДЕН:

постановлением
Администрации Канского
муниципального округа
от 10.03.2016 № 609

Глава
муниципального округа

 К.С. Ковалев



СОГЛАСОВАН:

Руководитель Управления
образования Администрации
Канского муниципального
округа

 Н.В. Глушкова



УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 44
«Дюймовочка»
(новая редакция)**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи, предмет деятельности МАДОУ. Типы и виды реализуемых образовательных программ	8
3. Финансово - хозяйственное обеспечение деятельности МАДОУ	12
4. Управление МАДОУ	17
5. Порядок комплектования персонала МАДОУ и условия оплаты труда	27
6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МАДОУ	32
7. Локальные акты МАДОУ	33
8. Порядок изменения Устава МАДОУ	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 44 «Дюймовочка» (далее по тексту - МАДОУ) создано с целью оказания муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. МАДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 N 174-ФЗ, другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными актами МАДОУ.

1.3. Деятельность МАДОУ строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободы развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

1.4. Настоящий Устав является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне МАДОУ. Все локальные акты, принимаемые в МАДОУ, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.5. Полное наименование МАДОУ: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 44 «Дюймовочка».

Сокращенное наименование: МАДОУ № 44.

1.6. Место нахождения (юридический, фактический адрес) МАДОУ: 663600, КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, М.О. КАНСКИЙ, Г. КАНСК, УЛ. ПАРИЖСКОЙ КОММУНЫ, 9.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Тип учреждения - автономное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.8. Учредителем МАДОУ является муниципальное образование Канский муниципальный округ Красноярского края, в лице Администрации Канского муниципального округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 663600, КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, М.О. КАНСКИЙ, Г. КАНСК, УЛ. ЛЕНИНА, 4/1.

1.9. Функции и полномочия учредителя МАДОУ в пределах своей компетенции осуществляет Управление образования Администрации Канского муниципального округа (далее – Управление).

Место нахождения Управления: 663600, КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, М.О. КАНСКИЙ, Г. КАНСК, УЛ.КОБРИНА, 26.

1.10. Собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование Канский муниципальный округ Красноярского края.

Полномочия собственника имущества МАДОУ осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Канского муниципального округа (далее – Комитет).

1.11. МАДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. МАДОУ имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.13. МАДОУ вправе открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Канский муниципальный округ Красноярского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

МАДОУ имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. МАДОУ является получателем субсидии на выполнение муниципального задания.

1.15. МАДОУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. МАДОУ формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности учреждения, посредством размещения на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

МАДОУ обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МАДОУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- о руководителе МАДОУ, его заместителях;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- Устава МАДОУ;
- локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и (или) родителями (законными представителями) обучающихся, а также правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- муниципального задания МАДОУ;
- плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, утверждённого в установленном порядке.
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению МАДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.17. В МАДОУ образовательная деятельность осуществляется на русском языке в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

1.18. Права юридического лица у МАДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МАДОУ с момента выдачи ему лицензии. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования.

В соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности в МАДОУ включаются сведения о видах образования, об уровнях образования, подвидах дополнительного образования, а также об адресах мест осуществления образовательной деятельности.

1.20. МАДОУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. МАДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности образовательных программ, формы обучения и пребывания воспитанников.

Структурные подразделения МАДОУ не являются юридическими лицами и действуют на основании устава МАДОУ и положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённым руководителем МАДОУ.

1.22. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется в МАДОУ в соответствии с локальными актами учреждения.

1.23. Документы о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в МАДОУ при наличии направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную

образовательную программу дошкольного образования.

1.24. МАДОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.25. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) в МАДОУ.

1.26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.27. МАДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МАДОУ;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МАДОУ.

1.28. МАДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образовательного процесса и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.29. Не допускается участие МАДОУ в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.30. МАДОУ обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

1.31. Организация охраны здоровья обучающихся в МАДОУ (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Для работы персонала медицинской организации МАДОУ безвозмездно предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.32. При реализации образовательных программ МАДОУ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в МАДОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

1.33. МАДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МАДОУ по нормам, предусмотренным СанПин.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Дошкольное образование может быть получено в МАДОУ, а также вне МАДОУ - в форме семейного образования.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основными целями МАДОУ являются:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

- формирование предпосылок учебной деятельности,
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Задачи деятельности МАДОУ:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся, чувства патриотизма, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- развитие нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности обучающихся, формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и поддержка индивидуальности ребенка в соответствии со спецификой возрастного периода;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

2.4. Для достижения указанных целей и задач МАДОУ осуществляет следующие виды деятельности:

- ОКВЭД 85.11-дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- ОКВЭД 88.91-предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- ОКВЭД 85.41-дополнительное образование.

2.5. Виды реализуемых программ:

- а) основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования;
- б) адаптированная образовательная программа;
- в) дополнительные общеобразовательные программы социально - педагогической, физкультурно-спортивной и художественно-эстетической направленностей.

Образовательная программа (программы) реализуется (реализуются) с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5.1. Образовательные услуги для взрослых:

Консультации по запросам (родителей детей дошкольного возраста, педагогов).

Медико-психолого-педагогическое сопровождение семей будущих воспитанников в преадаптационный период.

2.6. Сроки получения дошкольного образования в МАДОУ устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой МАДОУ.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных МАДОУ образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Образовательные программы дошкольного образования должны обеспечивать развитие способностей каждого обучающегося, формирование его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

Освоение образовательных программ дошкольного образования в МАДОУ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.10. В МАДОУ также могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей,

обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.11. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в МАДОУ как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы на базе МАДОУ при наличии консультационного центра.

2.14. В соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, Управление формирует и утверждает ежегодное муниципальное задание для МАДОУ.

МАДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования

МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.15. К компетенции МАДОУ относятся:

- разработка и принятие режима работы МАДОУ, правил внутреннего трудового распорядка, иных внутренних локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Управлению и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ МАДОУ;

- разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития МАДОУ, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием обучающихся в МАДОУ;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образовательного процесса;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта МАДОУ в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ

3.1. МАДОУ является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

3.2. МАДОУ самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.3. Имущество МАДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения МАДОУ уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества МАДОУ являются:

- имущество, закреплённое за МАДОУ на праве оперативного управления;
- имущество, приобретённое на средства, полученные от приносящей доход деятельности
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- доходы от предоставления в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, а также имущества, приобретённого МАДОУ на средства, выделенные Учредителем для его приобретения;
- другие, не запрещенные законодательством поступления.

3.6. Виды приносящей доход деятельности МАДОУ:

- оказание платных образовательных услуг;
- оказание консультационных и информационных услуг;
- разработка грантовых программ;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий;
- индивидуальные и групповые дополнительные занятия со специалистами МАДОУ коррекционно - развивающей направленности;
- создание групп по обучению профилактике заболеваний и проведению просветительской работы для родителей (законных представителей) детей, не посещающих МАДОУ.

Индивидуальные и групповые дополнительные занятия со специалистами МАДОУ коррекционной и развивающей направленности.

Индивидуальные и групповые дополнительные занятия по подготовке к школе для неорганизованных детей и детей из других образовательных учреждений.

Обучение: иностранному языку, танцам, игре на музыкальных инструментах, современным изобразительным техникам.

Занятия физкультурной направленности.

Оздоровительные услуги.

Группы кратковременного пребывания развивающей направленности для неорганизованных детей при условии соблюдения требований СанПиН.

Организация клубов по интересам.

Диагностика детей.

Организация клубной работы по запросам.

3.7. МАДОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы МАДОУ от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Привлечение МАДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность МАДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.8. МАДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к основным, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Платные образовательные услуги МАДОУ не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.9. МАДОУ является получателем субсидии на выполнение муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания определяются Администрацией Канского муниципального округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ Комитетом или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Уменьшение объёма субсидии, предоставленной МАДОУ на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

МАДОУ вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.10. Имущество закрепляется за МАДОУ Комитетом на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

Право оперативного управления на движимое муниципальное имущество у МАДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами города.

Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление МАДОУ своей уставной деятельности будет затруднено.

3.11. Право оперативного управления на недвижимое муниципальное имущество МАДОУ возникает с момента государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МАДОУ или о выделении средств на его приобретение.

3.13. Недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.14. МАДОУ без разрешения Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за ним Комитетом или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

МАДОУ несет ответственность перед Комитетом за сохранность и эффективное использование закрепленного за учреждением имущества.

Контроль за деятельностью МАДОУ в этой части осуществляет собственник имущества.

3.15. Сдача в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённые за МАДОУ собственником имущества или приобретённые МАДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, допускается с соблюдением установленного законодательством порядка, с согласия собственника имущества.

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

3.16. МАДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МАДОУ его Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.17. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МАДОУ, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.18. Крупная сделка может быть совершена МАДОУ только с согласия Комитета и предварительного согласия Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение заведующего МАДОУ о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства, может быть признана недействительной по иску МАДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения Наблюдательным советом.

3.19. Заведующий МАДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных МАДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.20. Лицами, заинтересованными в совершении МАДОУ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета, Заведующий МАДОУ и его заместители, если они: супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей, иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом МАДОУ, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом МАДОУ, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

3.21. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя МАДОУ и Наблюдательный совет учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

3.22. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем автономного учреждения.

3.23. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за МАДОУ либо приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у МАДОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.24. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется МАДОУ в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется МАДОУ от своего имени.

3.25. Финансово-хозяйственная деятельность МАДОУ осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждённом в установленном порядке.

3.26. МАДОУ организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание МАДОУ и осуществление им своих функций, обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

3.27. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ осуществляется Управлением, Комитетом, Наблюдательным советом в пределах их полномочий.

3.28. МАДОУ осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Управлением согласно законодательству Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ

4.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава и внесения изменений в Устав МАДОУ;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности Заведующего путём проставления согласительной подписи на соответствующем заявлении;
- проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды;
- обеспечение содержания зданий, сооружений МАДОУ и прилегающей к ним территории;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.

4.3. К компетенции Комитета относятся:

- согласование Устава и внесения изменений в Устав МАДОУ;
- закрепление имущества за МАДОУ на праве оперативного управления, прекращение права оперативного управления посредством изъятия имущества у МАДОУ;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за МАДОУ;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом МАДОУ;

- обращение в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом МАДОУ;

- утверждение передаточных актов, разделительных балансов при реорганизации, промежуточных и окончательных ликвидационных балансов при ликвидации МАДОУ;

- обеспечение приема в казну Канского муниципального округа Красноярского края имущества МАДОУ, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передаваемого ликвидационной комиссией;

- принятие решения по иным вопросам, входящим в установленную сферу деятельности Комитета.

4.4. К компетенции Управления относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания для МАДОУ;
- согласование Устава и внесения изменений в Устав МАДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью МАДОУ;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего МАДОУ в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;

- заключение в установленном порядке трудового договора с Заведующим МАДОУ;

- согласование программы развития МАДОУ;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и вытекающие из настоящего Устава.

4.5. Органами управления МАДОУ являются: Заведующий, Наблюдательный совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общий родительский комитет.

Деятельность Наблюдательного совета, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Родительского комитета регламентируется соответствующими локальными актами МАДОУ.

4.6. Управление МАДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.7. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ.

4.8. Непосредственное руководство МАДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Заведующий, который назначается на должность Управлением по согласованию с Учредителем в установленном порядке.

4.8.1. К компетенции Заведующего МАДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МАДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим

Уставом к компетенции Учредителя МАДОУ, или иных органов управления МАДОУ.

4.8.2. Заведующий без доверенности действует от имени МАДОУ, в том числе:

- осуществляет общее руководство МАДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- выдает доверенности от имени МАДОУ;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Канский муниципальный округ Красноярского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- распоряжается имуществом и средствами МАДОУ в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и учредительными документами МАДОУ;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету МАДОУ для утверждения;
- утверждает структуру и штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности МАДОУ;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров МАДОУ, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию МАДОУ, обязательные для выполнения всеми работниками МАДОУ;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Администрации Канского муниципального округа об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансовым обеспечением МАДОУ;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам МАДОУ;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами МАДОУ, с учетом мнения представительного органа работников МАДОУ;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- создаёт условия для профессионального роста педагогических работников МАДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения, изучения положительного опыта других педагогов для использования в работе;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности МАДОУ;

- создаёт условия для реализации образовательных программ в МАДОУ;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- несёт ответственность перед родителями (законными представителями) обучающихся, органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- несет перед МАДОУ ответственность в размере убытков, причиненных автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Канского муниципального округа.

4.8.3. Права и обязанности Заведующего МАДОУ, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым законодательством и трудовым договором, заключаемым с Заведующим в установленном порядке.

4.8.4. Заведующий МАДОУ подотчетен Учредителю, Наблюдательному совету, Управлению и Комитету в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества.

4.8.5. Заведующий МАДОУ отчитывается о деятельности учреждения в порядке и сроки, которые определяются Учредителем, Управлением, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Красноярского края.

4.8.6. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность Заведующего МАДОУ, или крупные сделки не могут совершаться МАДОУ без предварительного согласия Наблюдательного совета, без согласия Учредителя.

4.8.7. Заведующий МАДОУ при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах МАДОУ добросовестно и разумно.

4.8.8. Заведующий МАДОУ несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный МАДОУ его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества МАДОУ.

4.8.9. Должностные обязанности Заведующего МАДОУ не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности Заведующего МАДОУ с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МАДОУ не допускается.

4.8.10. Заведующий МАДОУ несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ ДОУ;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников в период организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников МАДОУ;
- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МАДОУ, а также за реализацию программы развития МАДОУ;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.9. Наблюдательный совет.

4.9.1. В МАДОУ создается Наблюдательный совет из 7 членов.

4.9.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- два представителя Учредителя;
- один представитель органов местного самоуправления;
- два работника ДОУ, избираемых Общим собранием трудового коллектива;
- два представителя общественности.

4.9.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

4.9.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.9.5. Заведующий и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.9.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.9.7. ДОУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.9.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами ДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

4.9.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Управлением.

4.9.10. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДОУ в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.9.11. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или Управления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Управления.

4.9.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета на основании решения Управления.

4.9.13. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.9.14. Представитель работников ДООУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.9.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.9.16. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.9.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников ДООУ.

4.10. Компетенция Наблюдательного совета:

Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав ДООУ;

2) предложения Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;

5) предложения заведующего об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

7) по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его

финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;

8) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

4.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.32. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель ДООУ в установленном порядке принимает по этим вопросам решения (в форме распоряжения или постановления) после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.11.1. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.32. настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю ДООУ. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 4.32. настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.11.2. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.10. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю ДООУ.

4.11.3. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 4.10. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

4.11.4. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.10. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.11.5. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.11.6. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.11.7. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления ДООУ.

4.12. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления ДООУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.13. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

4.13.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.13.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего.

При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:

форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);

дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

повестку дня заседания Наблюдательного совета;

порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

перечень информации (материалов), представляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;

форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

Сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 10 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

4.13.3. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.13.4. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.13.5. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.14. Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ, участвующие своим трудом в реализации уставных задач МАДОУ. Полномочия трудового коллектива МАДОУ осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

4.14.1. Общее собрание трудового коллектива МАДОУ собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Управление, Заведующий МАДОУ, Педагогический совет МАДОУ или не менее одной трети работников МАДОУ.

4.14.2. Решения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников МАДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

4.14.3. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение и принятие Устава учреждения и изменений, вносимых в него с последующим представлением Учредителю на утверждение;
- рассмотрение и принятие новой редакции коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья воспитанников МАДОУ;
- рассмотрение вопросов по внесению кандидатур для включения в качестве членов в состав Наблюдательного совета;
- внесение на рассмотрение заведующего МАДОУ предложений по совершенствованию работы учреждения.

4.15. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МАДОУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МАДОУ.

4.15.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники МАДОУ, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.15.2. Педагогический совет созывается Заведующим МАДОУ по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников МАДОУ.

4.15.3. Решение Педагогического совета МАДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МАДОУ. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов.

4.15.4. Педагогический совет под председательством Заведующего МАДОУ:

- выбирает образовательные программы для использования их в МАДОУ;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определяет список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников МАДОУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников МАДОУ, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о представлении педагогических работников МАДОУ к присуждению отраслевых наград и почетных званий;
- определяет и разрабатывает основные направления методической работы МАДОУ;
- обеспечивает методическое сопровождение реализации дошкольных образовательных программ;
- способствует обобщению и распространению положительного опыта педагогических работников МАДОУ и города;
- проводит согласование аттестационных материалов педагогических работников МАДОУ с целью представления в Главную (краевую) аттестационную комиссию министерства образования Красноярского края;
- организует взаимодействие с другими образовательными учреждениями города и ведомственными учреждениями по основным направлениям деятельности.

4.16. Родительский комитет является органом самоуправления ДОУ, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

Родительский комитет ДОУ содействует объединению усилий семьи и ДОУ в деле обучения и воспитания детей.

Родительский комитет ДОУ включает в себя родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве 1-2 человек от группы.

4.17. Родительский комитет избирается на 2 года. Родительский комитет избирает из своего состава председателя.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раза в год и оформляются протоколами.

4.18. Компетенция Родительского комитета ДОУ:

обсуждает устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;

участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;

участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;

содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывают помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядно-методических пособий и т.д.);

оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний;

принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ;

привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА МАДОУ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Отношения между МАДОУ и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции Заведующего МАДОУ.

5.3. Отношения работников и МАДОУ регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. Право на занятие педагогической деятельностью в МАДОУ имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.5. Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце втором настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против

общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Красноярского края, о допуске их к педагогической деятельности.

5.7. В МАДОУ признается особый статус педагогических работников и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности.

Педагогическим работникам в МАДОУ предоставляются меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.8. Педагогические работники МАДОУ пользуются следующими правами и свободами:

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ курсов, модулей, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ;
- право на участие в управлении МАДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Права и свободы, указанные в настоящей статье, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МАДОУ.

5.9. Педагогические работники МАДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Красноярского края.

5.10. Педагогические работники МАДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной деятельности в соответствии с утверждённой образовательной программой;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку;
- воспитывать уважение к человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

5.11. Педагогические работники МАДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками функциональных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МАДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.13. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность указанных категорий работников закреплены в соответствии с законодательством Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актах МАДОУ, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

5.14. Работникам МАДОУ ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда. Каждый работник МАДОУ имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в МАДОУ выплат компенсационного, персонального и стимулирующего характера согласно положениям, регламентирующим оплату труда в МАДОУ.

5.15. Заработная плата работников МАДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками МАДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.16. Заработная плата работникам МАДОУ выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в дни, установленные внутренним локальным нормативным актом.

5.17. Аттестация педагогических работников МАДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.18. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям регламентируется Порядком проведения аттестации педагогических работников и осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

5.19. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.20. Специалисты МАДОУ, в случае необходимости, могут образовывать временный творческий коллектив для работы по заявкам организаций, осуществляющих образовательную деятельность (диагностика, улучшение психологического климата, проведение тренингов и т.д.).

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ МАДОУ

6.1. МАДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Администрации Канского муниципального округа, или по решению суда.

6.2. Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами Администрации Канского муниципального округа.

6.3. Решение о ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

6.4. Принятие решения о ликвидации МАДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, а также реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций и (или) муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей.

6.5. Имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МАДОУ, передается ликвидационной комиссией в казну Канского муниципального округа Красноярского края.

6.6. МАДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.7. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации МАДОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

6.8. При реорганизации и ликвидации МАДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МАДОУ

7.1. Для осуществления уставной деятельности МАДОУ издает локальные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. МАДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МАДОУ, учитывается мнение Общего родительского совета МАДОУ, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются Заведующим МАДОУ.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА МАДОУ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава учреждения разрабатываются МАДОУ, в установленном порядке вносятся на согласование Управления и Комитета, утверждение Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава МАДОУ, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. МАДОУ создаёт условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом.

Прошито, пронумеровано 18 листов

Глава Канского муниципального округа

К.С. Ковалев

