

130p
bx 8149 a
от 24.02

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением
Управления образования
Администрации города Екатеринбурга
от 20.02 2016 г. № 251/46/36
Начальник Управления образования
Е.А. Сибирцева



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА № 85
(новая редакция)

СОГЛАСОВАН

Департамент
по управлению муниципальным
имуществом
Первый заместитель
начальника Департамента

Н.М. Герасимов
Н.М. Герасимов



СОГЛАСОВАН

Департамент финансов
Администрации города
Екатеринбурга

А.А. Корюков
А.А. Корюков



СОГЛАСОВАН

Департамент экономики
Администрации города
Екатеринбурга

А.А. Прядеин
А.А. Прядеин

Екатеринбург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 85 (далее – МАДОУ) создано в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». МАДОУ создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.2. Полное наименование МАДОУ - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 85. Сокращенное наименование – МАДОУ - детский сад № 85. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах МАДОУ.

1.3. МАДОУ является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Организационно-правовая форма – автономное учреждение. Тип – дошкольная образовательная организация. Наименование МАДОУ отражает особенности осуществления образовательной деятельности, уровень и направленность образовательных программ.

1.4. Местонахождение МАДОУ:

Юридический адрес: 620141, г. Екатеринбург, проезд Теплоходный, 13.

Фактический адрес: 620141, г. Екатеринбург, проезд Теплоходный, 13.

1.5. МАДОУ было создано как Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 85 на основании Распоряжения Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 30.12.2010 № 779-у. О МБДОУ внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1116659002008 (свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 66 № 006741438 от 21.02.2011). На основании Распоряжения Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 15.12.2011 № 1277/36-ро наименование МБДОУ изменено на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 85 (свидетельство о внесении в Единый Государственный реестр юридических лиц серия 66 № 006669292 от 08.02.2012). На основании Распоряжения Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 29.03.2013 № 469/46/36 наименование МБДОУ изменено на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 85 (свидетельство о внесении в Единый Государственный реестр юридических лиц серия 66 № 007420964 от 14.06.2013).

1.6. Собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование «город Екатеринбург».

1.7. Учредителем МАДОУ от имени муниципального образования «город Екатеринбург» выступает Управление образования Администрации города Екатеринбурга (далее по тексту – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, пр. Ленина, 24а.

1.8. Непосредственную организацию и координацию деятельности МАДОУ осуществляет отдел образования Железнодорожного района города Екатеринбурга (далее по тексту – Отдел образования).

Местонахождение Отдела образования: 620027 г.Екатеринбург, ул. Челюскинцев, 92.

1.9. Отношения между МАДОУ, Учредителем и Отделом образования определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношения МАДОУ с обучающимися (далее по тексту - воспитанники) и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством, настоящим Уставом, договором об образовании, заключенным между

МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.11. МАДОУ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- Постановлениями и Распоряжениями Администрации города Екатеринбурга, другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;
- настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами МАДОУ;
- договором об образовании, заключенным между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.12. МАДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», печать (с указанием Учредителя МАДОУ, полного наименования МАДОУ, ОГРН, ИНН, ОКПО, в центре печати – краткое наименование МАДОУ), штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица. МАДОУ самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

1.13. Права юридического лица у МАДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МАДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Организация питания воспитанников осуществляется МАДОУ самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В МАДОУ предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения продуктов и приготовления пищи, оборудованные необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Администрация МАДОУ и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников и меню утверждаются заведующим МАДОУ.

1.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы здравоохранения в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. МАДОУ предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.17. В МАДОУ не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной

деятельности МАДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, а также противоречия норм настоящего Устава нормам действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

1.20. МАДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. МАДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.22. МАДОУ ежегодно проводит самообследование, целями проведения которого являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

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

2.1. Целью деятельности МАДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

МАДОУ осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящимся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

МАДОУ осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при возможности организации в МАДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Вид деятельности МАДОУ – предоставление дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

МАДОУ вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией города Екатеринбурга.

2.2. Дошкольное образование МАДОУ направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. МАДОУ реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (далее по тексту – образовательная программа дошкольного образования),

дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту – дополнительные общеразвивающие программы), относящиеся к уровню дошкольного образования.

Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивает развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

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

2.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, включенных в реестр примерных основных образовательных программ, являющийся государственной информационной системой.

2.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.7. МАДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.8. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в МАДОУ для детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Дополнительные общеразвивающие программы (определяющие содержание, сроки освоения) разрабатываются и утверждаются МАДОУ.

2.9. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации образовательных программ в МАДОУ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на русском языке.

3.2. Обучение в МАДОУ осуществляется в очной форме.

3.3. Прием воспитанников в МАДОУ регламентируется Правилами приема, порядка и оснований перевода, отчисления воспитанников и осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. В соответствии с имеющимися условиями в МАДОУ принимаются дети в возрасте с 3 лет до 7 лет.

3.5. При поступлении детей в МАДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором об образовании, который заключается в простой письменной форме между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

3.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ на основании:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

3.8. Количество групп в МАДОУ определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности МАДОУ может определяться исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.9. МАДОУ функционирует в режиме 10,5 – часового пребывания детей с 7.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая праздничные и выходные дни.

Группы могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

3.10. Режим дня в МАДОУ соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов.

3.11. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется МАДОУ в зависимости от климатических условий.

Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

3.12. Самостоятельная деятельность детей 3–7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

3.13. Объем недельной образовательной нагрузки и режим дня определяются в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и образовательной программой дошкольного образования и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

3.14. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на

непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.15. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.16. Непрерывная образовательная деятельность по физическому развитию для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуется не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5 – 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличия у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непрерывная образовательная деятельность по физическому развитию организуется на открытом воздухе.

Непрерывная образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность.

3.17. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика.

3.18. Для достижения достаточного объема двигательной активности используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

В середине года (январь, февраль) для детей организуют недельные каникулы, во время которых проводят непрерывную образовательную деятельность только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальная, физкультурно-спортивная, изобразительная).

В дни каникул и в летний период проводить непрерывную образовательную деятельность не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивать продолжительность прогулок.

Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

К организационным формам двигательной деятельности относятся: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, занятия на тренажерах.

Непрерывная длительность просмотра передач и диафильмов в младшей и средней группах – не более 20 минут, а в старшей и подготовительной – не более 30 минут.

Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста допускается не чаще 2-х раз в день (в первую и вторую половину дня). Экран телевизора должен быть на уровне глаз сидящего ребенка или чуть ниже. Если ребенок носит очки, то во время передачи их следует обязательно надеть.

Просмотр телепередач в вечернее время проводится при искусственном освещении групповой комнаты верхним светом или местным источником света (бра или настольная

лампа), размещенным вне поля зрения детей. Во избежание отражения на экране в дневные часы окна следует закрывать легкими светлыми шторами.

Непрерывную образовательную деятельность с использованием компьютеров для детей 5-7 лет следует проводить не более одного раза в течение дня и не чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: во вторник, в среду и в четверг. После работы с компьютером с детьми проводят гимнастику для глаз. Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не должна превышать 10 минут и для детей 6-7 лет 15 минут. Для детей, имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более четырех раз в год), после перенесенных заболеваний в течение двух недель продолжительность непрерывной образовательной деятельности с применением компьютеров должна быть сокращена для детей 5 лет до 7 минут, для детей 6 лет – до 10 минут.

Для снижения утомляемости детей в процессе осуществления непрерывной образовательной деятельности с использованием компьютерной техники необходимо обеспечить гигиенически рациональную организацию рабочего места: соответствие мебели росту ребенка, достаточный уровень освещенности. Экран видеомонитора должен находиться на уровне глаз или чуть ниже, на расстоянии не ближе 50 см. Ребенок, носящий очки, должен заниматься за компьютером в них. Недопустимо использование одного компьютера для одновременного занятия двух и более детей. Непрерывную образовательную деятельность с использованием детьми компьютеров проводят в присутствии педагога или воспитателя (старшего воспитателя).

3.19. Воспитанникам с нарушениями речи оказывается логопедическая помощь на логопедическом пункте МАДОУ. Деятельность логопедического пункта регламентируется Положением о логопедическом пункте.

3.20. В целях осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения, необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в МАДОУ функционирует психолого-медико-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

3.21. МАДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МАДОУ 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 о МАДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

МАДОУ обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, документы, предусмотренные статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.22. Родители (законные представители) воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в консультационном центре МАДОУ. Деятельность консультационного центра регламентируется Положением о консультационном центре. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.23. Порядок определения платы за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МАДОУ, родительская плата не взимается.

В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ.

3.24. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.

3.25. МАДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.26. Порядок и условия оказания платных образовательных услуг регламентируются Положением о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг.

3.27. МАДОУ обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами и условиями договора об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

МАДОУ оказывает платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам:

- студия танца;
- логоритмика.

МАДОУ может оказывать иные услуги:

- присмотр и уход за детьми сверх времени работы учреждения в форме вечерней группы присмотра и ухода для детей старшего дошкольного возраста на основе договора об оказании платных дополнительных услуг.

3.28. Доход от данного вида деятельности используется МАДОУ в соответствии с уставными целями на основании Положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.29. МАДОУ не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о приеме в МАДОУ.

4.2. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения воспитанников и персонала МАДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности

ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанники МАДОУ имеют академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- 2) предоставление условий для присмотра и ухода за воспитанниками с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 7) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МАДОУ;
- 8) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 9) получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- 10) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой МАДОУ;
- 11) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.4. МАДОУ в соответствии с Положением об обработке персональных данных работников и Положением об обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) обрабатывает и передает в органы государственной власти, контрольные и надзорные органы по их письменному запросу персональные данные работников, воспитанников и родителей (законных представителей).

4.5. МАДОУ оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МАДОУ;
- 2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 3) знакомиться с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5) защищать права и законные интересы воспитанников;

б) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

7) принимать участие в управлении МАДОУ в порядке, установленном настоящим Уставом;

8) присутствовать при обследовании детей на психолого-медико-педагогическом консилиуме, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

9) иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка МАДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников вправе самостоятельно или через своих представителей:

1) направлять в органы управления МАДОУ обращения о применении к работникам МАДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.8. К работникам МАДОУ относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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, а также против общественной

безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.13 настоящего Устава;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.11. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в МАДОУ допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в подпунктах 2 и 3 п.4.10 Устава, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.12 настоящего Устава.

4.12. Заведующий МАДОУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника МАДОУ при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 2 и 3 п.4.10 Устава. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.13. Лица, из числа указанных в подпункте 2 4.10 Устава, имеющие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности в МАДОУ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

4.14. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной

деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении МАДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Академические права и свободы 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.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.15. Педагогические работники МАДОУ обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных

отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МАДОУ;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник МАДОУ, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МАДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам МАДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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 обязанностей, предусмотренных законодательством, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.16. Аттестация педагогических работников 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.

4.17. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником МАДОУ являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МАДОУ без согласия профсоюза.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МАДОУ

5.1. МАДОУ самостоятельно в формировании своей структуры. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ.

5.3. Коллегиальными органами управления МАДОУ являются:

- Общее собрание работников МАДОУ;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Наблюдательный совет.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

5.4. В управлении МАДОУ в пределах своей компетенции принимает участие Учредитель.

5.5. К компетенции Учредителя относятся:

1) от имени Администрации города Екатеринбурга реорганизация и ликвидация МАДОУ;

2) утверждение муниципального задания;

3) решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» средств для обеспечения уставной деятельности МАДОУ, включая развитие материально-технической и научно-методической базы МАДОУ, проведение капитального ремонта;

4) решение вопросов с Департаментом по управлению муниципальным имуществом о передаче в оперативное управление МАДОУ имущественного комплекса для осуществления МАДОУ уставной деятельности;

5) назначение на должность и увольнение с должности заведующего МАДОУ;

6) организация и проведение аттестации заведующего МАДОУ;

7) координация деятельности МАДОУ, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МАДОУ;

8) доведение субсидий до МАДОУ;

9) утверждение Устава МАДОУ, изменений (дополнений) к Уставу, а также новой редакции Устава;

10) контроль за привлечением МАДОУ средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе при предоставлении платных образовательных и иных услуг;

11) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», приказами и распоряжениями Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

5.6. К компетенции МАДОУ относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными

требованиями, образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ МАДОУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития МАДОУ, если иное не установлено законодательством;

8) прием воспитанников в МАДОУ;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение внутренней системы оценки качества образования;

12) создание и ведение официального сайта МАДОУ в сети «Интернет»;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации питания воспитанников и работников МАДОУ;

14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

16) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в МАДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

17) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом МАДОУ.

5.7. Текущее руководство МАДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности Учредитель по согласованию с главой Администрации Железнодорожного района города Екатеринбурга. Учредитель заключает и расторгает с заведующим трудовой договор на срок до 3 лет, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания. Заведующий проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

5.8. Приказы и распоряжения Учредителя являются обязательными для исполнения заведующим МАДОУ.

5.9. Заведующий МАДОУ:

1) без доверенности действует от имени МАДОУ, представляет МАДОУ во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;

2) осуществляет руководство текущей деятельностью МАДОУ, организует планирование его деятельности;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

4) обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности МАДОУ и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

6) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

7) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, за исключением установленных Трудовым кодексом Российской Федерации в соответствии с локальным нормативным актом Положением об оплате труда работников МАДОУ и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

8) заключает от имени МАДОУ договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции МАДОУ и финансовых средств, выделенных им на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, от платной деятельности, выдает доверенности; издает приказы и утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками МАДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников МАДОУ;

9) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

10) издает приказы о переводе воспитанников в следующую возрастную группу и утверждает списки формирования возрастных групп;

11) несет персональную ответственность по бронированию военнообязанных МАДОУ, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

12) утверждает режим работы и календарный учебный график, расписание непрерывной образовательной деятельности;

13) обеспечивает разработку и утверждает программу развития МАДОУ;

14) обеспечивает разработку Устава МАДОУ, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;

15) утверждает локальные нормативные акты МАДОУ;

16) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных и других норм, и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ;

17) осуществляет контроль совместно с заместителем по воспитательной и методической работе за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения занятий, других видов мероприятий с воспитанниками;

18) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы МАДОУ;

19) назначает секретаря Педагогического совета;

20) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников, обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

21) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования МАДОУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя;

22) представляет в обязательном порядке публичный отчет о своей работе и работе МАДОУ. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливается распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

Совмещение должности заведующего МАДОУ с другими руководящими должностями, кроме научного, научно - методического руководства, внутри или вне МАДОУ не допускается. Должностные обязанности заведующего МАДОУ не могут исполняться по совместительству.

Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности МАДОУ, за жизнь и здоровье участников

образовательного процесса во время их нахождения в МАДОУ, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

Заведующий несет перед МАДОУ ответственность в размере убытков, причиненных МАДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.10. Коллектив МАДОУ составляют все работники МАДОУ. Полномочия коллектива МАДОУ осуществляются Общим собранием работников МАДОУ (далее по тексту Общее собрание).

Общее собрание работников МАДОУ:

- принимает Устав МАДОУ, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников МАДОУ.

5.11. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МАДОУ действует Педагогический совет - коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе, в состав которого входят все педагогические работники МАДОУ.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, воспитатели и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

Компетенция Педагогического совета:

- 1) принятие локальных нормативных актов;
- 2) определение направления образовательной деятельности МАДОУ;
- 3) принятие Образовательной программы МАДОУ и Программы развития МАДОУ;
- 4) рассмотрение и принятие направления образовательной и воспитательной работы с детьми в группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам образовательной деятельности;
- 5) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- 6) принятие плана работы МАДОУ на учебный год;
- 7) обсуждение календарного учебного графика и учебного плана МАДОУ;
- 8) принятие решений о поощрении педагогов за профессиональные достижения;
- 9) ведение протоколов своих заседаний;
- 10) решение других вопросов, не отнесенных Уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

5.12. В целях содействия МАДОУ в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, обеспечения единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей, в МАДОУ создается Совет родителей МАДОУ (далее Совет родителей), который является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников МАДОУ, разделяющие уставные цели МАДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Члены Совета родителей МАДОУ выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Совете родителей является добровольным.

Деятельность Совета родителей регламентируются Положением о Совете родителей.
Компетенция Совета родителей:

- 1) получение информации о выполнении бюджетного финансирования МАДОУ;
- 2) выступление с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности;
- 3) обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья;
- 4) обеспечение взаимодействия администрации МАДОУ, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5) содействие совершенствованию условий для образовательной деятельности и свободного развития творческой личности воспитанников, внесение на рассмотрение заведующего и Педагогического совета предложений по совершенствованию образовательной деятельности и организации досуга;
- 6) обращение к заведующему МАДОУ о введении платных образовательных услуг;
- 7) участие в обсуждении локальных нормативных актов МАДОУ, касающихся прав и обязанностей воспитанников;
- 8) обращение к заведующему с предложением о внесении изменений (дополнений) к Уставу и локальные нормативные акты МАДОУ;
- 9) участие в решении вопросов по расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе при предоставлении платных образовательных и иных услуг на нужды МАДОУ;
- 10) внесение предложений по организации работы педагогического и обслуживающего персонала МАДОУ;
- 11) заслушивание докладов заведующего о результатах образовательной деятельности и перспективах развития МАДОУ;
- 12) выступление в качестве посредника между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим в конфликтных ситуациях.

5.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в МАДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников МАДОУ.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, который принимается с учетом мнения Совета родителей МАДОУ, а также представительных органов работников МАДОУ.

5.14. В МАДОУ создается комиссия по охране труда, действующая на основании Положения о комиссии по охране труда, которая контролирует создание здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательного процесса в соответствии с Положением о комиссии по охране труда, в целях управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности, жизни и здоровья детей и работников в процессе труда, обучения, воспитания и организационного отдыха.

5.15. В МАДОУ создается Наблюдательный совет в составе пяти членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители работников МАДОУ и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников МАДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению МАДОУ. Представители работников избираются на Общем собрании коллектива МАДОУ. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления МАДОУ на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

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.

5.16. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о создании, реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;
- 4) предложения Департамента, Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего МАДОУ об участии МАДОУ 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 МАДОУ;
- 7) по представлению заведующего МАДОУ проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ;
- 8) предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующего МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в абзацах 1-4 и 8 пункта 5.16. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в абзацах 5 и 11 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с абзацем 7 пункта 5.16 Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в абзацах 9, 10 и 12 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1-8 и 11 пункта 5.16 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в абзацах 9 и 12 пункта 5.16 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в абзаце 10 пункта 5.16 Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий МАДОУ обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.17. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ;

3) заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ;

4) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, заведующего и утверждается председателем Наблюдательного совета;

5) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

6) члены Наблюдательного совета, заведующий, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

7) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий МАДОУ. 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;

8) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

9) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

10) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

11) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

12) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заочное голосование, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.15 настоящего Устава.

13) в отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет МАДОУ, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАДОУ

6.11. Все имущество МАДОУ находится в собственности муниципального образования «город Екатеринбург», отражается на самостоятельном балансе МАДОУ, закреплено за ним на праве оперативного управления, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения МАДОУ своих уставных целей, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника имущества МАДОУ от имени учредителя – муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

МАДОУ вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим

Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

МАДОУ без согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

МАДОУ не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МАДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.12. Источниками формирования имущества МАДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) денежные средства, выделяемые МАДОУ в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 2) имущество, закрепленное Департаментом за МАДОУ на праве оперативного управления, или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

6.13. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ, 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, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

МАДОУ ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Департамента и Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ Департаментом или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.14. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника

Департамента по управлению муниципальным имуществом.

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

6.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом МАДОУ обязано:

- 1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности МАДОУ, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;
- 2) эффективно использовать имущество;
- 3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

6.17. МАДОУ вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Департамента с учетом рекомендации Наблюдательного совета МАДОУ;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ и используются МАДОУ только на цели, определенные настоящим Уставом.

6.18. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления МАДОУ деятельности и использования закрепленного за МАДОУ имущества.

6.19. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации МАДОУ.

Имущество, подаренное МАДОУ третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург».

6.20. Имущество, переданное Департаментом или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за МАДОУ на праве оперативного управления, может быть изъято Департаментом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- 1) при принятии решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ;
- 2) при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», правовыми актами председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению

муниципальным имуществом и настоящим Уставом.

Департамент вправе с учетом рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество МАДОУ и распорядиться им по своему усмотрению.

6.21. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственность по обязательствам МАДОУ. МАДОУ не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург».

6.22. МАДОУ не вправе:

1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников МАДОУ, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему МАДОУ.

6.23. МАДОУ обязано:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

2) в сроки, указанные в Постановлении Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе», представлять в Департамент заявление с приложением заверенных копий документов для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них (в том числе сведений о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем МАДОУ на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном МАДОУ третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении МАДОУ);

3) ежегодно, не позднее 01 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за МАДОУ имущества.

6.24. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым 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 % (десять процентов) балансовой стоимости активов МАДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета МАДОУ.

Руководитель МАДОУ в письменной форме уведомляет Департамент и Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет МАДОУ.

Экземпляр решения Наблюдательного совета МАДОУ об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется в Департамент и Учредителю.

6.25. Сделка, в которой имеется заинтересованность руководителя МАДОУ, его заместителей или членов Наблюдательного совета МАДОУ, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета МАДОУ.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете МАДОУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем МАДОУ.

Руководитель МАДОУ уведомляет Департамент и Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета МАДОУ предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность заведующего МАДОУ, его заместителей или членов Наблюдательного совета МАДОУ.

Экземпляр решения Наблюдательного совета МАДОУ об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Департамент и Учредителю.

6.26. МАДОУ вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Департаменте финансов Администрации города Екатеринбурга.

Открытие и ведение лицевых счетов МАДОУ осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ МАДОУ

7.1. МАДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

МАДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ, учитывается мнение Общего собрания работников МБДОУ, Совета родителей МАДОУ, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

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

7.2. Деятельность МАДОУ регламентируется:

- приказами и распоряжениями заведующего МАДОУ;
- должностными инструкциями;
- Коллективным договором;
- положениями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3. При необходимости регламентации деятельности МАДОУ иными локальными актами они подлежат регистрации в качестве изменений (дополнений) к Уставу.

8. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА МАДОУ

8.1. Деятельность МАДОУ может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

МАДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.2. Ликвидация МАДОУ может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации МАДОУ, в связи с допущенными при ее создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования соответствующей лицензии Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

В случае приостановления действия лицензии Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ обеспечивают перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.4. В случае реорганизации права и обязанности МАДОУ переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы МАДОУ передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств МАДОУ.

Ликвидация или реорганизация МАДОУ считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации МАДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. Изменение типа МАДОУ не является его реорганизацией, при изменении типа МАДОУ в настоящий Устав вносятся изменения.

Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

МАДОУ при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных МАДОУ до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов, при этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформлении иных разрешительных документов.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ

9.1. Изменения (дополнения) к Уставу, новая редакция Устава принимаются Общим собранием работников МАДОУ, согласовываются с Департаментом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Екатеринбурга, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Изменения (дополнения) к Уставу МАДОУ направляются для согласования в Департамент по управлению муниципальным имуществом Администрации города Екатеринбурга, Департамент финансов Администрации города Екатеринбурга, Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов.

Новая редакция Устава принята
Общим собранием работников
Протокол № 1 «12 января» 2016 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТИ

Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление направлено в адрес налогоплательщика в соответствии с требованиями законодательства.

Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
29 февраля 2016 года
ОГРН 1116659002008
ГРН 1169658444096
Экземпляр документа хранится в архивном деле
Заместитель начальника инспекции
Подпись _____ М.П.



*Зинченко В.И.
29/02/2016*



*Зинченко В.И.
29/02/2016*