

Согласован:
Комитетом по управлению
муниципальным имуществом
администрации Топкинского
муниципального района



(И.Г. Медведева)

Утвержден:
Уполномоченным органом образования
Муниципальной администрации
Топкинского муниципального района



№ 474

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Сказка»

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Сказка», в дальнейшем по тексту МАДОУ, созданного на основании постановления администрации Топкинского муниципального района от 06 сентября 2011 года № 882-п.

1.2. Полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Сказка».

Сокращённое наименование: МАДОУ детский сад № 9 «Сказка».

1.3. Место нахождения МАДОУ: 652300, РФ, Кемеровская область, город Топки, улица Кузнецкая, 4.

Место осуществления образовательной деятельности: 652300, РФ, Кемеровская область, город Топки, улица Кузнецкая, 4.

1.4. Организационно - правовая форма – учреждение.

Тип: автономное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

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

1.5. МАДОУ не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем МАДОУ является Топкинский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя муниципального учреждения осуществляет отраслевой орган администрации Топкинского муниципального района – управление образования администрации Топкинского муниципального района (далее Учредитель).

Собственником имущества является муниципальное образование Топкинский муниципальный район, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Топкинского муниципального района (далее Собственник).

Собственник имущества МАДОУ не несет ответственности по обязательствам МАДОУ.

1.7. МАДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.8. Права юридического лица у МАДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента его государственной регистрации.

МАДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в установленном порядке, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2. Предметы и цели деятельности МАДОУ

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

2.2. Основной целью МАДОУ является осуществление образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Задачи МАДОУ:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей, (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- обеспечения познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Виды деятельности МАДОУ

3.1. МАДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация питания;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования,
- присмотр и уход,
- психолого-медико-педагогическое обследование детей в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь воспитанникам в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, программ следующих направленностей:
 - физкультурно- оздоровительное;
 - художественно- эстетическое;
 - социально- педагогическое.

3.2. В соответствии с предусмотренными видами деятельности МАДОУ выполняет муниципальное задание.

3.3 МАДОУ вправе осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Порядок предоставления платных образовательных услуг в МАДОУ определяется постановлением администрации Топкинского муниципального района и локальными актами МАДОУ.

3.4. МАДОУ вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- проведение специальных лекций, консультаций с приглашением высококвалифицированных специалистов;
 - иные услуги художественно-творческого направления;
 - организация досуговых и развлекательных мероприятий;
 - услуги ухода и присмотра за детьми сверх установленной продолжительности.
- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:
- физкультурно-спортивная,
 - художественная;
 - социально- педагогическая.

Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.5. МАДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональным законодательством, приказами, инструкциями Департамента образования и науки Кемеровской области, Топкинского муниципального района, управления образования администрации Топкинского муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами МАДОУ.

3.6. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у МАДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Содержание образовательной деятельности в МАДОУ определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МАДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Формы организации образовательной деятельности определяется МАДОУ.

4.2. В МАДОУ принимаются дети согласно правилам приема детей в МАДОУ д/с №9 «Сказка».

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

4.3. Режим работы МАДОУ определяется календарным учебным графиком:

рабочая неделя - пятидневная;

длительность работы МАДОУ – 12 часов;

ежедневный график работы МАДОУ с 7 до 19 часов.

4.4. Питание детей в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню. Меню является общим для всех воспитанников МАДОУ. Отдельное питание при нарушении здоровья у детей не организуется. Дети питаются в групповых комнатах, оборудованных буфетными.

4.5. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал.

4.6. Медицинское обслуживание воспитанников в МАДОУ осуществляется медицинским персоналом органа здравоохранения и штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал, наряду с администрацией МАДОУ несет ответственность за здоровье и физическое

развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МАДОУ оказывает бесплатно.

МАДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МАДОУ.

4.7. Количество воспитанников в группах определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой), в соответствии с требованием СанПиНа.

4.8. Воспитанник считается принятым в МАДОУ с момента подписания договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.9 Отчисление из МАДОУ и восстановление воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) согласно порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ д/с № 9 «Сказка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.10. В МАДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.11. Воспитание и обучение воспитанников в МАДОУ осуществляется на русском языке.

5. Участники образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений в МАДОУ являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Отношения воспитанника и персонала МАДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. При приеме воспитанников в МАДОУ, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей): с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.4. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер оплаты определяется Учредителем.

5.5. Взаимоотношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в МАДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

5.6. Педагогические и технические работники принимаются в МАДОУ на работу в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

5.8. 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признание недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.9. Академические права и свободы, обязанности педагогических работников установлены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовые права, меры социальной поддержки педагогических работников установлены Федеральными законами Российской Федерации и законодательными актами Кемеровской области.

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

5.10. Права работников МАДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ, трудовым договором; обязанности педагогов регламентированы правилами внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ, коллективным договором, трудовым договором.

5.11. Права воспитанников предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами; меры социальной поддержки предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

5.12. Родители (законные представители) воспитанников МАДОУ имеют право на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- защищать права и законные интересы ребёнка;
- родители (законные представители) детей, посещающих МАДОУ, имеют право на получение в установленном Законом порядке компенсации части платы за содержание детей в МАДОУ.
- знакомиться с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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 ребенка;
- принимать участие в работе Педагогического совета, Управляющего совета МАДОУ с правом совещательного голоса;
- избирать и быть избранными в Управляющий совет МАДОУ;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МАДОУ и родителями (законными представителями);
- давать согласие на размещение информации личного характера о ребенке, в том числе фотографий, в средствах массовой информации и на сайтах Интернета;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или её уменьшении перед Учредителем, заведующим МАДОУ;
- заслушивать отчеты заведующего МАДОУ и педагогов о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгать договор между МАДОУ и родителями (законными представителями).

5.13. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка МАДОУ, требования локальных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МАДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать права, честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ.

5.14. По инициативе МАДОУ или родителей (законных представителей) другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в договоре, который не может противоречить Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

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

6. Управление МАДОУ

6.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об автономных учреждениях».

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

6.3. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ. Заведующий МАДОУ назначается на должность и увольняется Учредителем.

6.4. Заведующий МАДОУ несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.5. Компетенции заведующего МАДОУ:

- осуществляет руководство МАДОУ в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) деятельность МАДОУ;
- определяет стратегию, цели и задачи развития МАДОУ по согласованию с Управляющим советом;

- утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, календарный учебный график, расписание занятий, локальные акты МАДОУ;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения и другие документы согласно номенклатуре дел;
- контролирует и координирует работу педагогических и других работников МАДОУ;
- осуществляет приём на работу, подбор и расстановку кадров, создаёт необходимые условия для повышения уровня квалификации работников;
- устанавливает ставки заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- совместно с Управляющим советом МАДОУ устанавливает доплаты и надбавки к должностным окладам, порядок, размеры и премирования работников;
- осуществляет увольнение работника по соответствующим основаниям, применяет дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины согласно Трудовому кодексу РФ;
- отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и технику безопасности в МАДОУ;
- несёт ответственность за материально - техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности;
- действует от имени МАДОУ без доверенности, заключает договоры, в том числе трудовые, распоряжается имуществом МАДОУ в пределах его полномочий, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников МАДОУ;
- обеспечивает эффективное воздействие и сотрудничество с управлением образования, предприятиями, общественностью, родителями (законными представителями);
- организует рациональное использование денежных средств МАДОУ;
- представляет МАДОУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях; представляет Учредителю и общественности ежегодный публичный отчёт о деятельности МАДОУ;
- несёт ответственность за свою деятельность перед Учредителем, Наблюдательным, Педагогическим, Управляющим советами;
- приостанавливает решения Педагогического, Управляющего советов в случае их противоречия с законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

Исполнение части своих полномочий Заведующий может передать работникам МАДОУ на основании приказа.

6.6. Коллегиальными органами управления МАДОУ являются: Наблюдательный совет, Педагогический совет, Управляющий совет, общее собрание работников, деятельность которых регламентируется локальными актами МАДОУ.

6.6.1. Наблюдательный совет в МАДОУ создаётся из 5 членов: три представителя учредителя и органов местного самоуправления; один педагогический работник МАДОУ, избираемый на общем собрании коллектива МАДОУ; один представитель общественности, сотрудничающий с МАДОУ и заинтересованный в его развитии.

6.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ составляет пять лет.

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

6.6.4. Заведующий МАДОУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета МАДОУ.

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

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

6.6.7. Члены Наблюдательного совета МАДОУ могут пользоваться услугами МАДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

6.6.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета МАДОУ или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем МАДОУ. Решение о назначении представителя работников МАДОУ, членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом МАДОУ.

6.6.9. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ могут быть прекращены досрочно: по просьбе члена Наблюдательного совета МАДОУ; в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета МАДОУ своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия, в месте нахождения МАДОУ в течение четырех месяцев; в случае привлечения члена Наблюдательного совета МАДОУ к уголовной ответственности.

6.6.10. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

6.6.12. Председатель Наблюдательного совета МАДОУ избирается, как правило, из числа членов Наблюдательного совета МАДОУ простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

6.6.13. Представитель работников МАДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета МАДОУ.

6.6.14. Наблюдательный совет МАДОУ в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

6.6.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета МАДОУ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета МАДОУ, за исключением представителя работников МАДОУ.

6.6.17. Секретарь Наблюдательного совета МАДОУ избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.6.18. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нём сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.6.19. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав МАДОУ;
- 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 реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением 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 МАДОУ 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 Федеральным Законом «Об автономных учреждениях» МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Федеральным законом автономное учреждение 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 десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение заведующего автономного учреждения о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета автономного учреждения.

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

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.

6.6.20. По вопросам, указанным в пунктах с 1 по 5 (включительно) и пункта 8 статьи 6.6.19 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ дает рекомендации. Учредитель МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

6.6.21. По вопросу, указанному в пункте 6. статьи 6.6.19 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ дает заключение, копия которого направляется Учредителю МАДОУ. По вопросу, указанному в пункте 11 статьи 6.6.19 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ дает заключение. Заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета МАДОУ.

6.6.22. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7 статьи 6.6.19 Устава, утверждаются Наблюдательным советом МАДОУ. Копии указанных документов направляются учредителю МАДОУ.

6.6.23. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 статьи 6.6.19 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

6.6.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах с 1 по 8 и пункта 11 статьи 6.6.19 Устава, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

6.6.25. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 статьи 6.6.19 Устава, принимаются Наблюдательным советом МАДОУ большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

6.6.26. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 статьи 6.6.19 Устава, принимается Наблюдательным советом МАДОУ в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального Закона «Об автономных учреждениях».

6.6.27. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ в соответствии с пунктом 1 статьи 6.6.19 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

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

6.6.29. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета МАДОУ:

1) заседания Наблюдательного совета МАДОУ проводятся один раз в квартал и по мере необходимости.

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

3) в заседании Наблюдательного совета МАДОУ вправе участвовать заведующий МАДОУ. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета МАДОУ лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета МАДОУ, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4) заседание Наблюдательного совета МАДОУ является правомочным, если все члены Наблюдательного совета МАДОУ извещены о времени и месте его проведения и на заседании

присутствует более половины членов Наблюдательного совета МАДОУ. Передача членом Наблюдательного совета МАДОУ своего голоса другому лицу не допускается.

5) каждый член Наблюдательного совета МАДОУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета МАДОУ.

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

6.7. Общее управление Педагогической деятельностью МАДОУ осуществляет Педагогический совет.

6.7.1. В состав Педагогического совета входит заведующий МАДОУ, все педагоги, а также медицинский работник МАДОУ. Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации МАДОУ.

6.7.2. Компетенции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ;
- разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
- организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

6.7.3. Порядок принятия решений.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания заведующим МАДОУ соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений.

6.7.4. Выступление от имени МАДОУ.

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель Педагогического совета действует от имени МАДОУ на основании доверенности, выданной заведующим.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета в МАДОУ;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета.

6.8. Управляющий совет МАДОУ.

Коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития МАДОУ.

6.8.1. Компетенции Управляющего совета:

- определяет основные направления развития МАДОУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств, в том числе добровольные пожертвования для обеспечения деятельности и развития МАДОУ;

- обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- согласовывает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МАДОУ;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников МАДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МАДОУ;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников МАДОУ;
- несёт ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

6.8.2. Срок полномочий.

- Управляющий совет избирает из своего состава секретаря, председателя на три года. Заседания совета проводятся не реже одного раза в 3 месяца. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации, всех членов коллектива. Заседания Управляющего совета протоколируются.

6.8.3. Состав Управляющего совета состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников МАДОУ (в том числе заведующего МАДОУ);
- представителей Учредителя;
- кооптированных членов.

6.8.4. Общая численность Управляющего совета МАДОУ определяется Уставом и составляет 5 человек.

Заведующий МАДОУ входит в состав Управляющего совета по должности.

6.8.5. Выступление от имени МАДОУ.

Председатель Управляющего совета действует от имени МАДОУ на основании доверенности, выданной заведующим.

6.9. Общее собрание работников МАДОУ.

6.9.1. В состав общего собрания работников МАДОУ входят все работники МАДОУ.

6.9.2. Порядок принятия решений.

Решение общего собрания работников МАДОУ принимается открытым голосованием.

Решение общего собрания работников МАДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос.

Общее собрание работников МАДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% плюс один член работников МАДОУ.

Для ведения общего собрания работников МАДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Общее собрание работников МАДОУ собирается не реже 2 раз в год.

6.9.3. Срок полномочий общего собрания работников МАДОУ - до момента ликвидации МАДОУ.

6.9.4. Компетенция общего собрания работников МАДОУ:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты МАДОУ, в том числе правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает коллективный договор;
- может обсуждать и принимать рекомендации по любым вопросам, отнесённым к компетенции МАДОУ.

- рассматривает и утверждает кандидатуры на представление педагогических и других работников МАДОУ к государственным, отраслевым и иным наградам.

6.9.5. Выступление от имени МАДОУ.

Председатель общего собрания работников МАДОУ действует от имени МАДОУ на основании доверенности, выданной заведующим.

6.10. Полномочия Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий Учредителя муниципальных образовательных организаций;
- утверждение уставов образовательных организаций и внесение в них изменений и дополнений;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями;
- осуществление иных, установленных законодательством, полномочий в сфере образования.

7. Имущество и средства МАДОУ

7.1. За МАДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель, в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.2. Собственник в порядке, установленном законодательством, закрепляет за МАДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество на праве оперативного управления, принадлежащее ему на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника) или иных законных правах. Земельные участки закрепляются за МАДОУ на праве бессрочного (постоянного) пользования.

7.3. МАДОУ без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым МАДОУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у МАДОУ на праве оперативного управления или иных законных правах, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.4. МАДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ.

7.5. МАДОУ несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учредитель МАДОУ обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы МАДОУ.

7.6. Крупная сделка может быть совершена МАДОУ только с предварительного согласия Собственника.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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 его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершённая с нарушением, 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 предварительного согласия Учредителя МАДОУ.

Заведующий МАДОУ несёт перед МАДОУ ответственность в размере убытков, причиненных МАДОУ в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МАДОУ являются:

- имущество, переданное МАДОУ его собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение МАДОУ муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.8. МАДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.9. Финансовое обеспечение деятельности МАДОУ осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за МАДОУ уполномоченным органом или приобретённых МАДОУ за счёт средств, выделенных ему уполномоченным органом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.10. МАДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц на расчётный счёт МАДОУ, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц и иных источников, не запрещенных действующим законодательством в следующем порядке: заключение договора – пожертвования, составления акта о приёме - передачи пожертвования, постановки предмета дарения на подотчёт.

МАДОУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

7.11. Привлечение МАДОУ дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 7.10. настоящего Устава, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств учредителя.

7.12. МАДОУ открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Российской Федерации по Кемеровской области и осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.13. Финансовые и материальные средства МАДОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются МАДОУ в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Изменение типа. Реорганизация и ликвидация МАДОУ

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

8.2. МАДОУ может быть реорганизовано в соответствие с действующим законодательством.

8.3. МАДОУ ликвидируется по решению Учредителя, в том числе в связи с истечением срока, на который создано МАДОУ, с достижением цели, ради которой оно создано.

8.4. МАДОУ ликвидируется по решению суда:

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае признания государственной регистрации юридического лица недействительной, в том числе в связи с допущенными при его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;
- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности без надлежащего разрешения (лицензии);
- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности, запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;
- по иску учредителя (участника) юридического лица в случае невозможности достижения целей, ради которых оно создано, в том числе в случае, если осуществление деятельности юридического лица становится невозможным или существенно затрудняется;
- в иных случаях, предусмотренных законом.

8.5. С момента принятия решения о ликвидации МАДОУ срок исполнения его обязательств перед кредиторами считается наступившим.

8.6. В случае ликвидации МАДОУ документы длительного хранения передаются в архив администрации Топкинского муниципального района.

9. Локальные акты, регулирующие деятельность МАДОУ

9.1. 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.

9.2. 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 воспитанником и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. МАДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные локальные нормативные акты.

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

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников МАДОУ для учета его мнения;

- направляется для согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ.

9.8. МАДОУ создаёт условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

10. Внесение изменений и дополнений в Устав

10.1. Принятые дополнения и изменения в Устав утверждаются Учредителем.

10.2. Принятые изменения и дополнения вступают в законную силу с момента государственной регистрации.