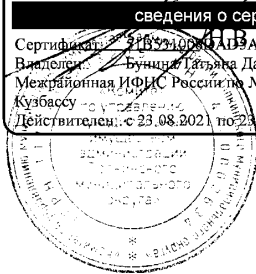


Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1124230000993 представлен при
согласован
внесении в Единый государственный реестр юридических лиц
Комитетом по управлению
ГРН 2214200337378
муниципальным имуществом
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
Администрации Топкинского
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
муниципальной печатью



сведения о сертификате эп

Сертификат: 9187409001034040141
Выдана: Бунине Татьяна Давыдовна
Межрайонная ИФНС России по № 15 по Кемеровской области -
Кузбассу
Действителен: с 23.08.2021 по 23.08.2022

Утвержден:
управлением образования администрации
Топкинского муниципального округа

приказ от 26.08.2021г. № 146



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Орешек»

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Орешек», в дальнейшем по тексту МАДОУ, созданного на основании приказа управления образования Администрации Топкинского муниципального района 14 августа 2012 года № 388 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения».

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Орешек».

Сокращённое наименование: МАДОУ детский сад № 14 «Орешек».

1.3. Место нахождения МАДОУ: Россия, 652303, Кемеровская область - Кузбасс, г. Топки, ул. Пролетарская, 82.

Место осуществления образовательной деятельности: Россия, 652303, Кемеровская область - Кузбасс, г. Топки, ул. Пролетарская, 82.

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 структурных подразделений.

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

Собственником имущества является муниципальное образование Топкинский муниципальный округ, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа (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, бухгалтерский учет ведет МБУ «Центральная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» на основании договора.

2. Предмет 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;
- создание условий для познавательного, речевого, социально-личностного, 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.

2.4. МАДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход;
- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности;
- обеспечение сохранности и учет архивных документов.

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

2.6. 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 – Кузбасса,

администрации Топкинского муниципального округа, управления образования администрации Топкинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными актами МАДОУ.

2.7. МАДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников МАДОУ во время образовательной деятельности;
- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. В МАДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В МАДОУ образование носит светский характер.

2.9. Воспитание и обучение детей в МАДОУ осуществляется на русском языке.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у МАДОУ со дня, следующего за днем принятия решения лицензирующим органом о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. МАДОУ осуществляет образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующей примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

3.3. МАДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные образовательные и иные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями).

Виды платных образовательных и иных услуг МАДОУ определяет самостоятельно.

Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: социально-коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической, познавательно-исследовательской, речевой.

МАДОУ может организовывать досуговые и развлекательные мероприятия, услуги ухода и присмотра за детьми сверх установленной продолжительности.

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

МАДОУ самостоятельно разрабатывает «Положение об организации деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг» и определяет порядок предоставления и оплаты каждого вида услуги. Если полученный доход полностью идёт на возмещение затрат и обеспечение образовательного процесса, в том числе на заработную плату, то такая деятельность не рассматривается как предпринимательская.

Цены на предоставляемые МАДОУ платные дополнительные образовательные и иные услуги согласовываются с уполномоченным органом – управлением образования администрации Топкинского муниципального округа и утверждаются в установленном порядке.

3.4. Организованная образовательная деятельность осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических правил, на основании календарного учебного плана и режима занятий, которые утверждаются заведующей МАДОУ ежегодно.

Режим работы МАДОУ:

- рабочая неделя – пятидневная;
- выходные: суббота, воскресенье;
- длительность работы МАДОУ с 7-00 до 19-00 часов – 12 часов;

3.5. Организация питания в МАДОУ возлагается на МАДОУ.

Питание воспитанников в МАДОУ осуществляется на основании Положения об организации питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 14 «Орешек».

3.6. Контроль качества 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 медицинскую сестру.

3.7. 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, режим и качество питания.

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.

3.8. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется на основании Правил приема детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Орешек».

Основной структурной единицей МАДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы МАДОУ имеют общеразвивающую направленность.

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

Предельная наполняемость групп МАДОУ устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- в связи с получением образования (освоением Основной образовательной программы дошкольного образования)

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации.

4.Участники образовательных отношений

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

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

4.3. 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.

4.4.Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер оплаты определяется администрацией Топкинского муниципального округа.

4.5. МАДОУ устанавливает:

- структуру управления деятельностью МАДОУ;
- штатное расписание;
- распределение должностных обязанностей работников;
- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.6. Права работников МАДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, коллективным договором, должностными инструкциями.

Работники принимаются в МАДОУ на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники МАДОУ.

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

4.7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации.

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

- право на участие в управлении МАДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МАДОУ;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать Устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.
- бережно относиться к имуществу МАДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.7.5. Ответственность педагогических работников МАДОУ:

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

4.8. Иные работники МАДОУ.

4.8.1. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

4.8.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 4.8.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.8.3. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу МАДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

4.8.4. Ответственность работников МАДОУ:

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.9. Воспитанники МАДОУ имеют право на:

- 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;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.10. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников.

4.10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы

физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.10.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, МАДОУ оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.10.3. Родители (законные представители) воспитанников МАДОУ имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;

- 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 МАДОУ;

- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- принимать участие в управлении МАДОУ, в форме, определяемой Уставом МАДОУ;

- 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 своего ребенка;

- присутствовать при обследовании своих детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания своих детей;

- принимать участие в управлении МАДОУ в форме, определяемой Уставом МАДОУ.

4.10.4. Родители (законные представители) воспитанников МАДОУ обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ.

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.10.5. Ответственность Родителей (законных представителей) воспитанников:

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

5. Управление МАДОУ

5.1. 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» и Уставом МАДОУ.

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

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

Заведующий МАДОУ:

- осуществляет руководство МАДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу МАДОУ;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников МАДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития МАДОУ, принимает решения о программном планировании его работы, участии МАДОУ в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности МАДОУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в МАДОУ;
- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в МАДОУ;
- совместно с коллегиальными органами МАДОУ и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития МАДОУ, образовательной программы МАДОУ, учебных планов, учебных программ, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников МАДОУ, направленных на улучшение работы МАДОУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание МАДОУ;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом МАДОУ;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников МАДОУ, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам

заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимает меры по обеспечению МАДОУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в МАДОУ;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в МАДОУ, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ;

- принимает локальные нормативные акты МАДОУ, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников МАДОУ;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- представляет МАДОУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях без доверенности;

- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МАДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования деятельности МАДОУ в целом;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Заведующий МАДОУ имеет право:

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом детского сада с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;

- определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Состав Наблюдательного совета в МАДОУ создаётся в соответствии со статьёй 10. Наблюдательный совет автономного учреждения Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.5.1. Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ составляет пять лет.

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

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

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

5.5.5. 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.

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

5.5.7. 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.

5.5.8. 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.

5.5.9. 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.

5.5.10. 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.

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

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

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

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

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

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

5.5.17. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отражённых 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.

5.5.18. 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.

5.5.19. По вопросам, указанным в пунктах с 1 по 5 (включительно) и пункта 8 статьи 5.5.18 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ дает рекомендации. Учредитель МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

5.5.20. По вопросу, указанному в пункте 6 статьи 5.5.18 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ дает заключение, копия которого направляется Учредителю МАДОУ. По вопросу, указанному в пункте 11 статьи 5.5.18 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ дает заключение. Заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета МАДОУ.

5.5.21. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7 статьи 5.5.18 Устава, утверждаются Наблюдательным советом МАДОУ. Копии указанных документов направляются учредителю МАДОУ.

5.5.22. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 статьи 5.5.18 Устава, Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

5.5.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах с 1 по 8 и пункта 11 статьи 5.5.18 Устава, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

5.5.24. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 статьи 5.5.18 Устава, принимаются Наблюдательным советом МАДОУ большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

5.5.25. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 статьи 5.5.18 Устава, принимается Наблюдательным советом МАДОУ в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального Закона «Об автономных учреждениях».

5.5.26. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ в соответствии с пунктом 1 статьи 5.5.18 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

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

5.5.28. 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.

5.6. Общее управление педагогической деятельностью МАДОУ осуществляет Педагогический совет, постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

5.6.1. В состав Педагогического совета входит заведующий МАДОУ, все педагоги. Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации МАДОУ.

5.6.2. 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;
- рассматривает и утверждает кандидатуры на представление педагогических и других работников МАДОУ к государственным, отраслевым и иным наградам;
- выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

5.6.3. 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.

5.6.4. 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.

5.7. Управляющий совет МАДОУ.

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

5.7.1. 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 расходующихся финансовых и материальных средств;
- согласовывает порядок и условия 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;
- совет несёт ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

5.7.2. 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 совета присутствовало не менее половины его членов.

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

5.7.3. 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.

5.7.4. Общая численность Управляющего Совета МАДОУ определяется Уставом и составляет 7 человек.

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего Совета по должности.

5.7.5. Выступление от имени МАДОУ.

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

5.8. Общее собрание работников МАДОУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

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

5.8.2. 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.

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

5.8.4. 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.

5.8.5. Выступление от имени МАДОУ.

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

6. Имущество и средства МАДОУ

6.1. 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).

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

6.3. 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.

6.4. МАДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

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

6.5. Крупная сделка может быть совершена МАДОУ только с предварительного согласия собственника имущества муниципального образования, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом.

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.

6.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для МАДОУ в соответствии с основными видами деятельности МАДОУ.

6.7. МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

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

6.9. 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.

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МАДОУ являются:

- имущество, переданное МАДОУ его собственником или Учредителем;
- субсидии из местного 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.

6.11. МАДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных и иных услуг используется МАДОУ в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные МАДОУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.12. МАДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц на расчётный счёт МАДОУ, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Добровольные пожертвования, целевые взносы оформляются в соответствии с действующим законодательством, на основании локальных нормативных актов МАДОУ.

6.13. МАДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижением 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.

6.14. Привлечение МАДОУ дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.10. настоящего Устава, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.16. МАДОУ открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Российской Федерации по Кемеровской области - Кузбассу 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).

6.17. 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.

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

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

7. Изменение типа. Реорганизация и ликвидация МАДОУ

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

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

7.3. 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.

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

7.5. Ликвидация считается завершенной, а МАДОУ прекратившей свое существование с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации имущество МАДОУ используется в уставных целях или передается в казну Топкинского муниципального округа.

7.7. При ликвидации МАДОУ документы длительного хранения передаются в архивный отдел администрации Топкинского муниципального округа. При реорганизации МАДОУ все документы передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - правопреемнику.

8. Локальные акты, регулирующие деятельность МАДОУ

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

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

9. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Принятые дополнения и изменения в Устав утверждаются Учредителем.

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