

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением

Управления образования Администрации
города Екатеринбурга

№ 1375/46/36 от 10.06 2016 г.

Начальник Управления образования


Е.А. Сибирцева



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 345 (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

СОГЛАСОВАН

Департамент
по управлению муниципальным
имуществом
Первый заместитель
начальника Департамента


Н.М. Герасимов



СОГЛАСОВАН

Департамент финансов
Администрации города
Екатеринбурга


А.Г. Турунцева



СОГЛАСОВАН

Департамент экономики
Администрации города
Екатеринбурга


А.А. Прыдаин

Екатеринбург, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 345 (в дальнейшем именуемое - МАДОУ) создано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ», в целях реализации права граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Сокращенное наименование – МАДОУ детский сад № 345. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах МАДОУ.

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

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

1.4. Местонахождение МАДОУ:

Юридический адрес: 620075, город Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 91а.

Фактический адрес: 620075, город Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 91а.

1.5. Собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование «город Екатеринбург». Учредителем МАДОУ от имени муниципального образования «город Екатеринбург» является Управление образования Администрации города Екатеринбурга (далее Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, 24-а.

1.6. Непосредственную организацию и координацию деятельности МАДОУ осуществляет Отдел образования Кировского района города Екатеринбурга (далее - Отдел образования).

Местонахождение Отдела образования: 620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 75.

1.7. Отношения между МАДОУ, Учредителем и Отделом образования определяются настоящим уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Отношения МАДОУ с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом.

1.9. В своей деятельности МАДОУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ»;
- другими Федеральными законами;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Правительства Свердловской области,

содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

- Постановлениями и Распоряжениями Администрации города Екатеринбурга, другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

- настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами МАДОУ;

- договором, заключаемым между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

1.10. МАДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, самостоятельный баланс, лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», печать и штамп установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица. МАДОУ имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

1.11. Права юридического лица у МАДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

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

1.13. Организация питания воспитанников осуществляется МАДОУ самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В МАДОУ предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Администрация МАДОУ и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, её качество. Режим работы столовой, график питания воспитанников и меню утверждается заведующим МАДОУ.

1.14. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. МАДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. МАДОУ при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников.

1.16. В МАДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

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

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

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

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

1.20. МАДОУ ежегодно проводит самообследование, целями которого является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ

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

МАДОУ обеспечивает образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения

образовательных отношений при возможности организации в МАДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

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

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

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

2.2. Основными задачами МАДОУ являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.3. МАДОУ реализует:

- основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (далее по тексту – образовательная программа дошкольного образования);
- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту – дополнительные общеразвивающие программы), относящиеся к уровню дошкольного образования.

Образовательные программы определяют содержание образования.

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

2.4. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Примерные основные образовательные программы дошкольного образования должны быть включены в реестр примерных основных образовательных программ, являющийся государственной информационной системой.

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

2.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

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

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Обучение в МАДОУ, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогов с обучающимися осуществляется в очной форме.

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

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

Порядок комплектования МАДОУ определяется Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «город Екатеринбург».

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

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

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

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

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

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для прохождения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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

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

3.9. МАДОУ функционирует в режиме полного дня с 10,5 – часовым пребыванием детей с 07.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни.

Группы могут функционировать в режиме сокращенного дня (8-10-часов пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов).

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

3.11. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет не менее 3-4 часов. Продолжительность прогулки определяется МАДОУ в зависимости от климатических

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

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

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

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

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.15. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки. В разновозрастных группах продолжительность непосредственной образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительность непосредственно образовательной деятельности её начинают со старшими детьми, постепенно включая непосредственно образовательной деятельности детей младшего возраста.

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

3.16. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

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

в младшей группе – 15 мин.,

в средней группе – 20 мин.,

в старшей группе – 25 мин.,

в подготовительной группе – 30 мин.

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

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

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

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

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

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

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

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

Просмотр телепередач в вечернее время проводится при искусственном освещении групповой комнаты верхним светом или местным источником света (бра или настольная лампа), размещенным вне поля зрения детей. Во избежание отражения на экране в дневные часы окна следует закрывать легкими светлыми шторами.

3.21. Общественно – полезный труд детей старшей – подготовительной группы проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно – бытового труда на природе (сервировка стола, подготовка к образовательной деятельности). Продолжительность не должна превышать более 20 минут.

3.22. В соответствии со своими уставными целями и задачами МАДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами, определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями). Порядок определения платы за предоставление платных образовательных услуг устанавливается Учредителем. Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе родителей (законных представителей) и не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной программы).

3.23. МАДОУ осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи детям, имеющим речевые нарушения, в условиях логопедического пункта в соответствии с Положением о логопедическом пункте МАДОУ.

3.24. В целях удовлетворения потребностей населения в образовательных услугах и создания условий для получения образования в форме семейного в МАДОУ действует консультационный центр для родителей (законных представителей). Деятельность консультационного центра регламентируется Положением о консультационном центре.

3.25. МАДОУ формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на сайте МАДОУ в сети «Интернет».

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не относятся к сведениям, составляющую государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МАДОУ в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

Деятельность сайта регламентируется Положением об информационном узле (сайте).

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

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

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

3.27. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающие МАДОУ, порядок выплаты компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.

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

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

3.29. Перечень, порядок и условия оказания платных образовательных и иных услуг регламентируется Положением о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг.

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

Сведения, указанные в договоре об оказании платных услуг должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте МАДОУ.

МАДОУ вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости за счет собственных средств, в том числе средств, полученной от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных и иных услуг устанавливаются Положением об оказании платных образовательных и иных услуг доводятся до сведения родителей (законных представителей).

Оплата за предоставляемые платные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором об оказании платных услуг.

Данная деятельность не является предпринимательской.

3.31. Доход от данного вида деятельности используется МАДОУ в соответствии с уставными целями на основании Положения о расходовании внебюджетных средств МАДОУ.

3.32. МАДОУ оказывает:

3.32.1. Платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам:

- художественной направленности: ИЗО - студия, хореография, театральная студия, «Страна мастеров»

- физкультурно – спортивной направленности: гимнастика, футбол;

- технической направленности: Лего – конструирование;

- социально – педагогической направленности: лого-ритмика.

3.32.2. Иные услуги:

– присмотр и уход за детьми сверх времени работы МАДОУ в форме вечерней группы «Играем вместе» для детей старшего дошкольного возраста (с 18.00 часов до 19.00 часов).

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

3.34. МАДОУ может заключить договор на организацию охраны здания с охраняемым предприятием.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники МАДОУ. Права и обязанности

воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, уставом и локальными нормативными актами МАДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

4.2. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Воспитанники МАДОУ имеет право на:

- 1) Выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы обучения;
- 2) условия, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья;
- 3) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 4) защиту достоинства;
- 5) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 6) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 7) развитие его творческих способностей и интересов;
- 8) получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 9) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 10) получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- 11) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

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

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

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

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

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

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

При досрочном прекращении образовательных отношений МАДОУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает лицу, отчисленному из этой организации.

4.8. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные

предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

2) знакомиться с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

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

6) принимать участие в управлении МАДОУ в порядке, установленном настоящим уставом;

7) присутствовать при обследовании 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 детей.

4.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

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

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются законодательством, договором об образовании (при его наличии).

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Педагогические работники обладают следующими правами и свободами:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

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

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

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

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

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

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

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

6) 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;

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

4.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МАДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.13. Работники МАДОУ обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МАДОУ;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

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

Педагогическим работникам МАДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность,

превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники МАДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных законодательством, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников МАДОУ осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.15. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность данных работников МАДОУ устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МАДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям заведующего МАДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам законодательством.

4.16. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАДОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МАДОУ за исключением случаев, предусмотренных законом.

За упущения в работе на педагогических работников могут быть наложены административные взыскания, определенные трудовым законодательством.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава МАДОУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, воспитанника;

3) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МАДОУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАДОУ

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

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

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

МАДОУ вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

МАДОУ без согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

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

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

1) денежные средства, выделяемые МАДОУ в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) имущество, закрепленное Департаментом за МАДОУ на праве оперативного управления, или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим уставом;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ, или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

МАДОУ ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю

расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

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

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

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

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом МАДОУ обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности МАДОУ, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

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

5.7. МАДОУ вправе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. МАДОУ не вправе:

- 1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников МАДОУ, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующей МАДОУ.

5.13. МАДОУ обязано:

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

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

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

5.14. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость

отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % (десять процентов) балансовой стоимости активов МАДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета МАДОУ.

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

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

5.15. Сделка, в которой имеется заинтересованность заведующего МАДОУ, его заместителей или членов наблюдательного совета МАДОУ, может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета МАДОУ.

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

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

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

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

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

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МАДОУ

6.1. МАДОУ самостоятельно в формировании своей структуры. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и коллегиальности.

6.2. Органами управления МАДОУ являются:

- Общее собрание работников МАДОУ;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Заведующий.

Деятельность органов управления регламентируется настоящим уставом и соответствующими локальными актами.

6.3. В управлении МАДОУ принимают участие Учредитель в пределах своей компетенции.

6.4. К компетенции Учредителя относятся:

6.4.1. от имени Администрации города Екатеринбурга реорганизация и ликвидация МАДОУ;

6.4.2. утверждение муниципального задания;

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

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

6.4.5. назначение на должность и увольнение с должности заведующего МАДОУ;

6.4.6. организация и проведение аттестации заведующего МАДОУ;

6.4.7. координация деятельности МАДОУ, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников МАДОУ;

6.4.8. доведение субсидий до МАДОУ;

6.4.9. утверждение устава МАДОУ, изменений к уставу, а также новой редакции устава;

6.4.10. контроль за привлечением МАДОУ внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных услуг;

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

6.5. К компетенции МАДОУ относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

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

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

6) разработка и утверждение образовательных программ МАДОУ;

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

8) прием воспитанников в МАДОУ;

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

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

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

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создания и ведения официального сайта МАДОУ в сети «Интернет»;

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

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой;

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

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

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Непосредственное управление МАДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности Учредитель по согласованию с главой Администрации Кировского района города Екатеринбурга. Учредитель заключает и расторгает с заведующим трудовой договор сроком до 3-х лет, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Заведующий проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

6.7. Заведующий МАДОУ:

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

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

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности МАДОУ и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

6) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

7) заключает от имени МАДОУ договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств от приносящей доход деятельности; выдает доверенности;

8) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

9) издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками МАДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников МАДОУ;

10) утверждает режим и календарный учебный график работы МАДОУ, расписания занятий воспитанников;

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

12) обеспечивает разработку устав, изменений к нему, новой редакции.

13) утверждает локальные нормативные акты МАДОУ;

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

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

16) осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

17) назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;

18) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

19) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования МАДОУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Отдела образования.

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

Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности МАДОУ в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный МАДОУ.

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

6.8. Общее собрание работников МАДОУ принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания работников.

Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ.

Полномочия трудового коллектива МАДОУ осуществляется Общим собранием работников. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников МАДОУ. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание работников:

- 1) принимает устав МАДОУ, изменения к нему, новую редакцию;
- 2) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) принимает решение о заключении Коллективного договора;
- 4) выдвигает коллективные требования работников МАДОУ.

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

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместители, воспитатели, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).

К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) принятие локальных нормативных актов;
- 2) принятие концепции развития МАДОУ образовательной программы МАДОУ, планов работы МАДОУ и методических объединений;
- 3) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

Ход и решения заседаний Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ постоянно. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего МАДОУ.

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

6.10. В МАДОУ создан Наблюдательный совет в составе 9 человек. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива МАДОУ и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

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

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению МАДОУ. Представители работников избираются на Общем собрании работников МАДОУ.

Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях № 174-ФЗ» и настоящим уставом.

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

В отсутствие председателя наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

6.11. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает:

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 6.12 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.12 устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 6.12 устава, Наблюдательный совет дает заключение, заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.12 устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.12 устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

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

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11, пункта 6.12 устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.12 устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.12 устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

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

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

Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10, пункта 6.12 настоящего устава.

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

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

6.12. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается

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

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

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

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов воспитанников, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) воспитанников в ней (при их наличии).

6.13. Для содействия МАДОУ в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических требований к детям, оказания помощи в воспитании и обучении детей, в МАДОУ создается Совет родителей МАДОУ, который является постоянно действующим органом самоуправления МАДОУ.

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

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

6.16. Деятельность Совета родителей МАДОУ регламентируются Положением о Совете родителей МАДОУ.

Компетенция Совета родителей:

- 1) получение информации о выполнении бюджетного финансирования МАДОУ и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 2) обращение к заведующему МАДОУ о введении платных образовательных и иных услуг;
- 3) выступление с предложениями о совершенствовании образовательного процесса;
- 4) обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья;
- 5) обеспечение взаимодействия администрации МАДОУ, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 6) содействие совершенствованию условий для образовательного процесса и свободного развития творческой личности воспитанников, внесение на рассмотрение заведующего и Педагогического совета предложений по совершенствованию образовательного процесса и организации досуга воспитанников;
- 7) выступление в качестве посредника между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим МАДОУ в конфликтных ситуациях;
- 8) участие в обсуждении локальных актов МАДОУ, касающихся прав и обязанностей детей;
- 9) контроль за расходованием добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды МАДОУ;
- 10) внесение заведующему МАДОУ предложений по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала МАДОУ;

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МАДОУ

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

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

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

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

7.2. Деятельность МАДОУ регламентируется следующими видами локальных актов:

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

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

8. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА МАДОУ

8.1. Деятельность МАДОУ может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация МАДОУ осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ~~его~~ заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.2. При реорганизации МАДОУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к МАДОУ юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего образовательного учреждения МАДОУ вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных МАДОУ, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

8.3. При реорганизации МАДОУ в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

8.4. При изменении статуса МАДОУ и его реорганизации в иной, не указанной в первой и второй частях настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения к уставу, новая редакция устава принимаются Общим собранием работников, согласовываются с отделом образования, Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Новая редакция Устава принята
Общим собранием работников МАДОУ
Протоколом № 1 от «15» января 2016г.

р. 1300 от 16.06.16
б.п. № 309520



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью
Заведующий МДОУ - детский сад № 345
О.И. Воробейка
20__ г.

Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«23» июля 2016 года
ОГРН 1140670014589
ГРН 6169658214445
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле
Заместитель начальника инспекции
Подпись _____ М.П. _____



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575974

Владелец Дворецкая Оксана Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022