



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности МАДОУ	4
3. Организация образовательного процесса	9
4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников	13
5. Права и обязанности участников образовательных отношений	17
6. Порядок комплектования персонала	21
7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МАДОУ	23
8. Управление МАДОУ	25
8.1. Заведующий	27
8.2. Наблюдательный совет	30
8.3. Педагогический совет	34
8.4. Общее собрание трудового коллектива	35
8.5. Родительское собрание группы	36
8.6. Родительский комитет детского сада	36
9. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.	37
10. Учет, отчетность и контроль	39
11. Локальные акты, регламентирующие деятельность МАДОУ	41
12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МАДОУ. Хранение документов	40
13. Порядок изменения Устава	42

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17, (далее – МАДОУ) создано на основании постановления администрации города Дивногорска от 01.04.2013 № 53п «О создании путем учреждения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17» и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю, ОГРН № 1132468023115.

1.2. Место нахождения МАДОУ (фактический адрес совпадает с юридическим) 663094, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Спортивная, д. 4.

1.3. Организационно-правовая форма – автономное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Учредителем и собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование город Дивногорск (далее – Собственник).

Функции и полномочия учредителя от имени МО г. Дивногорск осуществляет отдел образования администрации города Дивногорска (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени МО г. Дивногорск осуществляет администрация города Дивногорска.

Место нахождения Учредителя: 663090, Россия, Красноярский край, город Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2.

1.5. МАДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе администрации города Дивногорска, печать со своим наименованием, бланки, штампы. МАДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ собственником этого имущества или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам МАДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества МАДОУ.

1.7. Муниципальное задание для МАДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. МАДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания МАДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности МАДОУ может осуществлять иные виды деятельности,

предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых МАДОУ создано, и соответствующие этим целям.

1.8. МАДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Красноярского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск, а также настоящим Уставом.

1.9. МАДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Полное наименование МАДОУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17.

Сокращенное наименование: МАДОУ д/с № 17.

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

1.12. МАДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Ежегодно МАДОУ обязано публиковать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определённых Учредителем средствах массовой информации.

1.14. МАДОУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим МАДОУ.

Руководители обособленных структурных подразделений МАДОУ действуют на основании доверенности заведующего МАДОУ.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности МАДОУ**

2.1. Предметом деятельности МАДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск в сфере образования.

2.2. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также

присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, в том числе для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Целями деятельности, для которых создано МАДОУ, являются:

- Формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. МАДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в МАДОУ;
- присмотр и уход за детьми;
- оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности МАДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. МАДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п.2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. МАДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МАДОУ в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

МАДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом МАДОУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Виды приносящей доход деятельности:

2.7.2.1. Организация досуговых мероприятий для детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ.

2.7.2.2. Консультирование и оказание коррекционно - развивающих услуг педагогом-психологом сверх услуг, финансируемых за счет бюджета.

2.7.2.3. Консультирование и оказание коррекционно- развивающих услуг учителем-логопедом.

2.7.2.4. Организация деятельности по консультированию и просвещению родителей в области воспитания и развития детей.

2.7.2.5. Группы вечернего пребывания, выходного и праздничного дня для детей дошкольного возраста 3 – 8 лет.

2.7.2.6. Организация на базе ДОУ методических мероприятий по повышению профессионального мастерства педагогических работников и массовых общественно значимых мероприятий.

2.7.2.7. Передача в аренду движимого и недвижимого имущества.

2.8. МАДОУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям дополнительные образовательные платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство и другие услуги).

Дополнительные образовательные платные услуги могут оказываться по:

- обучению иностранному языку;
- индивидуальному обучению игре на музыкальных инструментах;
- гимнастике, хореографии, ритмике;
- изобразительной деятельности;
- созданию различных студий, кружков, секций;
- консультированию педагогом-психологом, учителем-логопедом сверх услуг, финансируемых за счет бюджета;
- логоритмике.

Для оказания дополнительных образовательных платных услуг МАДОУ необходимо:

- изучить спрос на услуги, определить предполагаемое количество потребителей дополнительных образовательных услуг и подготовить

экономическое обоснование;

- создать условия для предоставления дополнительных образовательных платных услуг, не ухудшая доступность и качество оказываемых услуг основной деятельности МАДОУ;

- наличие текущего или лицевого счета по учету средств, полученных от оказания дополнительных образовательных платных услуг населению;

- наличие лицензии на виды деятельности, требующие лицензирования, которые будут организованы в МАДОУ в виде дополнительных образовательных платных услуг с учетом запросов населения;

- наличие Положения о дополнительных образовательных платных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются дополнительные образовательные платные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденного заведующим МАДОУ;

- наличие утвержденных постановлением администрации города Дивногорска цен (тарифов) на оказываемые МАДОУ услуги.

Дополнительные образовательные платные услуги оказываются в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя. Стоимость оказываемых дополнительных платных образовательных услуг определяется в договоре между МАДОУ и родителями (законными представителями) в соответствии с нормативно-правовыми актами города Дивногорска и законодательством РФ.

Дополнительные образовательные платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

В МАДОУ на оказание дополнительных образовательных платных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя (МАДОУ) обязательно.

Заведующим МАДОУ издается приказ по МАДОУ об организации дополнительных образовательных платных услугах.

МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

МАДОУ отвечает за качество оказываемых дополнительных образовательных платных услуг.

2.9. Доходы, полученные МАДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ. Имущество, приобретенное МАДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение МАДОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться МАДОУ после получения соответствующей лицензии.

МАДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.11. Организация питания возлагается на МАДОУ. Питание в МАДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МАДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В МАДОУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.12. Медицинское обслуживание детей в МАДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за МАДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников МАДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

МАДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в МАДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.13. В МАДОУ могут организовываться группы: вечернего пребывания, выходного и праздничного дня для детей дошкольного возраста 3-8 лет.

2.14. За присмотр и уход за ребенком в МАДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и

отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МАДОУ.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, в том числе для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Количество групп в МАДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В МАДОУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ в период с августа по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в МАДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МАДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в МАДОУ.

3.10. Образовательная деятельность в МАДОУ ведется на русском языке.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.12. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное речевое;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками МАДОУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.15. Для осуществления образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам, в МАДОУ должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.16. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание МАДОУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.17. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья МАДОУ обеспечивается:

1) для детей с ограниченными возможностями здоровья по зрению: присутствие ассистента, оказывающего ребенку необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт) или аудиофайлы;

2) для детей с ограниченными возможностями здоровья по слуху: обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для детей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа детей в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения МАДОУ, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группе устанавливается до 15 человек.

3.19. Воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная

учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.20. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МАДОУ, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.21. МАДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп вечернего пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

Допускается посещение детьми МАДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком по индивидуальному графику определяется в договоре между МАДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.22. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МАДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.23. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МАДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.24. Режим дня в МАДОУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.25. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.26. Домашние задания воспитанникам МАДОУ не задаются.

3.27. МАДОУ реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.28. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МАДОУ.

3.29. Занятия в объединениях могут проводиться по группам или индивидуально.

3.30. Занятия по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной и других).

3.31. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия в занятиях родителей (законных представителей) воспитанников с согласия педагога дополнительного образования.

3.32. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов МАДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

3.33 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым МАДОУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

#### **4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

4.1 Зачисление детей в МАДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования и детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов для обучения по адаптированным образовательным программам производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование МАДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МАДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4.3. Для зачисления в МАДОУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- направление, выданное отделом образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения МАДОУ данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей или комбинированной направленности.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МАДОУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в МАДОУ по результатам комплектования и (или) МАДОУ комплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в МАДОУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть

образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности) форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

4.7. Подписание договора является обязательным как для МАДОУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МАДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. До подписания договора заведующий МАДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в МАДОУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МАДОУ, иными локальными актами МАДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в МАДОУ.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МАДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей или комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МАДОУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.14. При зачислении ребенка в группы дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам МАДОУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями)

4.15. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группу дополнительного образования;

2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в группе дополнительного образования по избранному профилю.

4.16. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в группе избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.17. Зачисление детей в группы дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.18. Перевод детей из МАДОУ в другое МАДОУ производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

4.19. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится:

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

– по инициативе МАДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы МАДОУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;

в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в МАДОУ;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МАДОУ, в т. ч. в случае ликвидации МАДОУ.

4.20. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из МАДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация МАДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

## 5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения воспитанников и персонала МАДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

### 5.3. Воспитанники МАДОУ имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МАДОУ.

### 5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в МАДОУ.

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.4.3. Вносить предложения администрации МАДОУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с МАДОУ.

5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками МАДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.4.6. Принимать участие в управлении МАДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МАДОУ и родителями (законными представителями).

5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим МАДОУ.

5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в МАДОУ.

5.4.10. Заслушивать отчеты заведующего МАДОУ и педагогов о работе с детьми.

5.4.11. Оказывать МАДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

5.4.12. Досрочно расторгать договор между МАДОУ и родителями.

5.4.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из МАДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

5.4.14. Создавать родительские объединения в МАДОУ.

5.4.15. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в МАДОУ.

5.4.16. Получать информацию о реализации в МАДОУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

5.4.17. Знакомиться с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5.4.18. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, 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 детей.

5.4.19. 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.

5.4.20. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### 5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

5.5.3. Не нарушать режим работы МАДОУ.

5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в МАДОУ.

5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию МАДОУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с МАДОУ.

5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

5.5.9. При нахождении в МАДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями МАДОУ.

5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников МАДОУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками МАДОУ в вопросах воспитания ребенка.

5.5.12. Информировать заведующего МАДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

#### 5.6. Работники МАДОУ имеют право:

5.6.1. На участие в управлении МАДОУ в порядке, определяемом уставом.

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

#### 5.7. Педагогические работники МАДОУ имеют право:

5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

5.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной МАДОУ.

5.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Красноярского края, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования города Дивногорска.

5.7.8. Участие в управлении МАДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.

5.7.9. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7.10. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

#### 5.8. Работники МАДОУ обязаны:

5.8.1. Соблюдать устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МАДОУ.

5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.6. Выполнять условия трудового договора.

5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

#### 5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Выполнять устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками МАДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями МАДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

5.9.7. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

5.9.8. Проходить аттестацию на соответствии занимаемой должности в порядке установленном законом об образовании

5.9.9. 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.

5.9.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МАДОУ.

5.9.11. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

5.9.12. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

5.9.13. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.9.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами МАДОУ.

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

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

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом МАДОУ, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также Профсоюзного комитета МАДОУ.

## **6. Порядок комплектования персонала**

6.1. Работодателем для всех работников МАДОУ является данное МАДОУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в МАДОУ не допускаются:

1.) лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3.) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.3. Отношения работника и МАДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. МАДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника;

- виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда в зависимости от сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, 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.

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

6.6. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются на основании правового акта города Дивногорска, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6.7. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ, устанавливается Положением об оплате труда работников МАДОУ. Указанное Положение принимается Общим собранием трудового

коллектива, с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

6.8. Размеры доплат, надбавок, премий работникам МАДОУ пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера начисляются в процентном отношении от ставки заработной платы и производятся за фактически отработанное время.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в МАДОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.9. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего МАДОУ в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим МАДОУ и согласованным с представительным органом работников.

6.10. Педагогическим работникам МАДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

6.11. Увольнение работника МАДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МАДОУ**

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

7.2. Источниками формирования финансовых средств МАДОУ являются:

- средства бюджета города Дивногорска в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3. МАДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. МАДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за МАДОУ Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

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

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

7.8. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. МАДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление МАДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

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

7.12. МАДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в

порядке, установленном федеральными законами, законами Красноярского края, иными нормативными правовыми актами:

- совершение МАДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение МАДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу МАДОУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ собственником или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

## **8. Управление МАДОУ**

8.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Органами управления МАДОУ являются:

8.2.1. Заведующий.

8.2.2. Наблюдательный совет.

8.2.3. Общее собрание трудового коллектива.

8.2.4. Педагогический совет.

8.2.5. Родительское собрание группы.

8.2.6. Родительский комитет детского сада.

8.3. Структура, компетенция органов управления МАДОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. К компетенции Учредителя относятся:

- создание МАДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение устава МАДОУ, а также вносимых в него изменений;

- назначение заведующего МАДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МАДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МАДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом МАДОУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом МАДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ Учредителем или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за МАДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МАДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения МАДОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ Учредителем или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью МАДОУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- согласование штатного расписания МАДОУ;
- финансовое обеспечение деятельности МАДОУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

### **Заведующий**

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

Заведующий МАДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя управления образования города Дивногорска, в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

8.5.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью МАДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность МАДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.5.2. Заведующий МАДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МАДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.5.3. Заведующий МАДОУ без доверенности действует от имени МАДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МАДОУ, утверждает штатное расписание МАДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МАДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства, банковских счетов в кредитных организациях;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени МАДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МАДОУ.

8.5.4. Заведующий МАДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МАДОУ;

- планирует и организует работу МАДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ;

- организует работу по исполнению решений Наблюдательного совета, других коллегиальных органов управления МАДОУ;
- организует работу по подготовке МАДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МАДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МАДОУ;
- устанавливает заработную плату работников МАДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении воспитанников в МАДОУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников МАДОУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МАДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками МАДОУ по вопросам деятельности МАДОУ;
- распределяет обязанности между работниками МАДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников МАДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам МАДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 8.5.5. Заведующий МАДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МАДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МАДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам МАДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МАДОУ из бюджета города Дивногорска, и соблюдение МАДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МАДОУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов МАДОУ, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения МАДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ собственником или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МАДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников МАДОУ;
- заключать договоры между МАДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

- организовывать подготовку МАДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки МАДОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МАДОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в МАДОУ;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в МАДОУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами органов муниципального образования город Дивногорск, а также уставом МАДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

### **Наблюдательный совет**

8.6. В МАДОУ создаётся Наблюдательный совет в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета МАДОУ входят: 1 представитель Учредителя, 1 представитель органа местного самоуправления, на которое возложено управление муниципальным имуществом, 1 представитель иного органа местного самоуправления, 2 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности МАДОУ, 2 представителя работников МАДОУ.

8.6.1. Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ составляет 5 лет.

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

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

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

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

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

8.6.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета МАДОУ или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МАДОУ. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ. Решение о назначении представителя работников МАДОУ членом Наблюдательного совета МАДОУ принимается Учредителем в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ.

8.6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета МАДОУ своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МАДОУ в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета МАДОУ к уголовной ответственности.

8.6.9. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае:

- прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Досрочное прекращение полномочий члена Наблюдательного совета МАДОУ осуществляется на основании приказа руководителя Учредителя МАДОУ.

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

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

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

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

8.6.14. Председатель Наблюдательного совета МАДОУ организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета МАДОУ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета МАДОУ, за исключением представителя работников МАДОУ.

8.6.15. К компетенции Наблюдательного совета МАДОУ относится рассмотрение:

1. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав.

2. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств.

3. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации.

4. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закреплённого за МАДОУ на праве оперативного управления.

5. Предложений 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. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

7. По представлению заведующего МАДОУ проектов отчётов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности МАДОУ.

8. Предложений заведующего МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно.

9. Предложений заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок.

10. Предложений 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 отчётности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

8.6.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 8.6.15. настоящего устава, Наблюдательный совет МАДОУ, даёт рекомендации. Учредитель МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

8.6.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.6.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет МАДОУ даёт заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 8.6.15. настоящего устава Наблюдательный совет МАДОУ даёт заключение. Заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.6.18. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.6.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

8.6.19. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 8.6.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

8.6.20. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.6.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

8.6.21. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.6.15. настоящего устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете МАДОУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем МАДОУ.

8.6.22. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления МАДОУ. По требованию Наблюдательного совета МАДОУ или лиц из его членов другие органы управления МАДОУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета.

8.6.23. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ.

8.6.24. Лицо, созывающее Наблюдательный совет МАДОУ, обязано не позднее, чем за 3 дня до его проведения в письменном виде (в том числе по электронной почте) уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета МАДОУ.

В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Любой член Наблюдательного совета МАДОУ вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета МАДОУ дополнительных вопросов не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

Лицо, созывающее Наблюдательный совет МАДОУ, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета МАДОУ для включения в повестку дня Наблюдательного совета МАДОУ.

В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета МАДОУ в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета МАДОУ вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет МАДОУ, обязано не позднее чем за 1 день до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета МАДОУ о внесении в повестку дня изменениях.

Лицо, созывающее Наблюдательный совет МАДОУ, обязано направить членам Наблюдательного совета МАДОУ информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного

совета МАДОУ, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

Решения Наблюдательного совета МАДОУ принимаются путем открытого голосования.

Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета МАДОУ, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом МАДОУ путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 8.6.15. настоящего Устава.

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

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

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

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

### **Педагогический совет**

8.7. Педагогический совет МАДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники МАДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий МАДОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- организует работу по аттестации педагогических работников.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях МАДОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

#### 8.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МАДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп.8.7.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп.8.7.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени МАДОУ.

8.7.3. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

8.7.4. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

#### **Общее собрание трудового коллектива**

8.8. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления МАДОУ, в состав которого входят все работники МАДОУ.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления деятельности МАДОУ;

- рассматривает вопросы о заключении с администрацией МАДОУ коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
- обсуждает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план МАДОУ;
- рассматривает и принимает Устав и изменения, вносимые в него, а также его новую редакцию;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.
- рассматривает вопросы охраны труда и безопасности работников, охраны здоровья детей.
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению.

8.8.1. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников МАДОУ. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в квартал.

8.8.2. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

8.8.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

### **Родительское собрание группы**

8.10. Родительское собрание группы – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общности МАДОУ.

В состав родительского собрания группы входят все родители (законные представители) детей, посещающих возрастную группу.

Полномочиями родительского собрания группы являются:

- совместная работа родительской общности и МАДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;
- выборы представителей в Родительский совет группы из числа родителей (законных представителей).

Родительское собрание группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 всех членов. Решение родительского собрания группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и является рекомендательным. Родительское собрание группы проводится не реже одного раза в квартал.

### **Родительский комитет детского сада**

8.11. Родительский комитет детского сада является органом самоуправления МАДОУ. Членами Родительского комитета сада являются родители (законные представители) детей, которые выбираются на родительском собрании каждой возрастной группы, по одному человеку, сроком на один год.

По решению Родительского комитета сада в его состав могут входить: сотрудники МАДОУ, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с МАДОУ и заинтересованные в его развитии.

Родительский комитет детского сада представляет интересы родителей (законных представителей) и детей. Родительский комитет детского сада отчитывается о своей работе перед групповым родительским собранием каждой возрастной группы.

Члены Родительского комитета сада работают на безвозмездной основе.

На своем заседании простым большинством голосов члены Родительского комитета сада избирают председателя и секретаря.

Заседания Родительского комитета сада проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета сада могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета сада.

Заседание Родительского комитета сада является правомочным, и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Родительского комитета сада. Решения принимаются простым большинством голосов.

На заседаниях Родительского комитета сада ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

Решения Родительского комитета сада, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Родительский комитет детского сада содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса; совершенствованию материально-технической базы МАДОУ.

Родительский комитет детского сада имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы МАДОУ, в любые органы самоуправления, администрации МАДОУ и Учредителю, в том числе по:

- проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

Родительский комитет детского сада контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией МАДОУ, заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

## **9. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.**

9.1. Крупной сделкой, совершаемой МАДОУ, признается сделка, цена которой, а также стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества, превышает 10 % балансовой стоимости МАДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, и связанная:

- с распоряжением денежными средствами, в том числе с их получением;
- с привлечением заемных денежных средств;
- с отчуждением имущества, которым в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, в том числе передача такого имущества в пользование или в залог.

9.2. Ряд сделок, взаимосвязанных между собой по предмету (одноименным работам, одноименным услугам, одноименным товарам), общая сумма которых превышает 10 % балансовой стоимости активов МАДОУ, выплачиваемых МАДОУ в течение 12 месяцев, также образуют крупную сделку.

9.3. Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

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

9.5. Рассмотрение Наблюдательным советом предложения о крупной сделке осуществляется при наличии не менее 3-х коммерческих предложений.

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

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

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

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

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

сделке является контрагентом МАДОУ, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

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

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

9.10. Порядок, установленный федеральным законодательством и настоящим Уставом для совершения сделок, в которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением МАДОУ работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

9.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть проведена с предварительного одобрения Наблюдательного совета автономного учреждения, который обязан рассмотреть предложение об этом в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета МАДОУ

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

9.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску МАДОУ или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

9.14. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 7.9. настоящего Устава, несет перед МАДОУ ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий МАДОУ, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

9.15. В случае, если за убытки, причиненные МАДОУ в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **10. Учет, отчетность и контроль**

10.1. МАДОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами администрации города Дивногорска.

10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **11. Локальные акты, регламентирующие деятельность МАДОУ**

11.1. Организация образовательного процесса в МАДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основных общеобразовательных программ, адаптированных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, нормативными правовыми актами органов муниципального образования город Дивногорск.

11.2. Для обеспечения уставной деятельности МАДОУ может принимать следующие виды локальных актов:

- правила;
- инструкции;
- приказы и распоряжения заведующего;
- положения;
- программы развития;
- расписания;
- планы;
- иные локальные акты.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ, учитывается мнение Родительского комитета детского сада, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профсоюзного комитета МАДОУ.

11.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим МАДОУ после согласования с Педагогическим советом МАДОУ.

## **12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МАДОУ.**

### **Хранение документов**

12.1. МАДОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

12.2. Порядок реорганизации МАДОУ устанавливается Учредителем.

12.3. Реорганизация МАДОУ может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к МАДОУ одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения МАДОУ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из МАДОУ одного учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности.

12.4. Ликвидация МАДОУ может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Учредитель в случае принятия решения о ликвидации МАДОУ назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации МАДОУ.

12.5. МАДОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.6. Требования кредиторов ликвидируемого МАДОУ удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законом может быть обращено взыскание.

12.7. При ликвидации МАДОУ имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

12.8. МАДОУ считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

12.11. Работники МАДОУ, родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

12.12. При реорганизации или ликвидации МАДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации МАДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации МАДОУ документы передаются в архив города Дивногорска.

### **13. Порядок изменения Устава**

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива МАДОУ, утверждаются Учредителем, по согласованию с Наблюдательным советом Учреждения и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

13.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.



Прошито и скреплено печатью на  
*А.И. Сергеев* \_\_\_\_\_ листах  
Специалист 1 разряда межрайонной инспекции А.И.  
Яричина