

18372
01.11

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области

Изменения к уставу юридического лица

ОГРН 1023906556440

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
« 09 » 11 20 16 г. за ГРН 1163906553361

Уполномоченное лицо регистрирующего органа
Е.В. Шпак
Ф.И.О.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования
«Гусевский городской округ»
Т.В. Банная
« _____ » 2016 год

Изменения к Уставу

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №14»

(в редакции изменений от 21.10.2016 года)

г. Гусев, 2016 год



Настоящие изменения вносятся в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 в целях приведения наименования учреждения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

1. Пункт 1.1. Главы 1 изложить в следующей редакции:

«Устав дошкольной образовательной организации (далее Устав) регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» (далее МАДОУ)»

2. Пункт 1.3. Главы 1 изложить в следующей редакции:

«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14», основанное на праве оперативного управления, создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ (редакция от 23.11.2015 г.), на основании постановления главы муниципального образования «Гусевский муниципальный район» Калининградской области от 03 августа 2009 года №977 и является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №14.»

3. Пункт 1.4. Главы 1 изложить в следующей редакции:

«Полное наименование образовательной организации:
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14».

Сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад №14»

4. Пункт 1.7. Главы 1 изложить в следующей редакции:

«Место нахождения МАДОУ:

Юридический адрес: 238055, Российская Федерация, Калининградская область, город Гусев, улица Ульяновых, дом 18 А

Фактический адрес: 238055, Российская Федерация, Калининградская область, город Гусев, улица Ульяновых, дом 18 А

5. Пункт 4.3. Главы 4 «Управление МАДОУ» изложить в следующей редакции:

«Единоличным исполнительным органом МАДОУ является заведующий. Заведующий МАДОУ назначается Учредителем по итогам конкурса. Срок полномочий заведующего МАДОУ устанавливает Учредитель».



9914 А
22.06.2016

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области
Устав юридического лица
ОГРН 10239003350740
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
«29» 06 2016 г. за ГРН 2163926387488
Уполномоченное лицо регистрирующего органа
Е.В.Шпак
ф.и.о.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования
«Гусевский городской округ»
Т.В. Банная
« » 2016 год

У С Т А В
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14

(новая редакция)

Место нахождения:
238055, Российская Федерация,
Калининградская область, город Гусев,
улица Ульяновых, дом 18 а

г. Гусев
2016



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав дошкольной образовательной организации (далее - Устав) регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 (далее - МАДОУ).

1.2. Устав МАДОУ разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Федерального закона от 03.11.2006 года № 174 -ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14, основанное на праве оперативного управления, создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ (редакция от 23.11.2015 г.), на основании постановления главы муниципального образования «Гусевский муниципальный район» Калининградской области от 03 августа 2009 года №977 и является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №14.

1.4. Полное наименование образовательной организации: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14.

Сокращенное наименование: МАДОУ детский сад №14.

1.5. Организационно-правовая форма: автономное учреждение. Форма собственности – муниципальная.

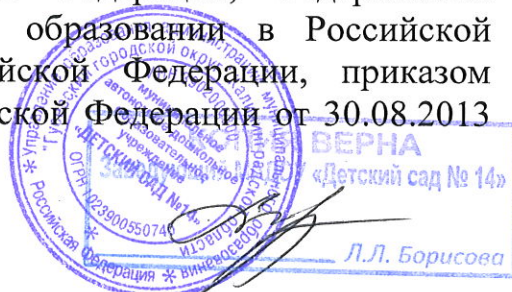
1.6. Тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Место нахождения МАДОУ:

Юридический адрес: 238055, Российская Федерация, Калининградская область, город Гусев, улица Ульяновых, дом 18 а

Фактический адрес: 238050, Российская Федерация, Калининградская область, город Гусев, улица Ульяновых, дом 18 а.

1.8. МАДОУ осуществляет свою образовательную, административную, финансово - экономическую деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013



№ 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.9. Учредителем МАДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование «Гусевский городской округ». Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 238055, Россия, Калининградская обл., г. Гусев, ул. Ульяновых, 18.

Отношения между Учредителем и МАДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации

1.10. МАДОУ оказывает муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем. МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования "Гусевский городской округ" Калининградской области (далее – Учредитель).

1.12. МАДОУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.26. МАДОУ не имеет филиалов, представительств.

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

1.28. Образование носит светский характер.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. МАДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.3. Предметом деятельности МАДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта

Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, по дополнительным общеразвивающим программам, адаптированным



общеобразовательным программам, присмотр и уход за детьми, а также обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание условий для разностороннего развития личности.

2.4.Основной целью деятельности МАДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход.

2.5.Задачами МАДОУ является:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
- формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени;
- адаптация детей к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.6. МАДОУ реализует общее образование по следующему уровню: дошкольное образование.

2.7. МАДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в том числе 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.

2.8. МАДОУ осуществляет основные виды деятельности, направленные на достижение поставленных целей:

- присмотр и уход за детьми;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности: художественной, технической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественнонаучной;



- консультативную.

2.9. К компетенции МАДОУ относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ МАДОУ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития МАДОУ;
- прием воспитанников в МАДОУ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МАДОУ ;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта МАДОУ в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации



2.10. 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. МАДОУ обеспечивает четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания. 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.

2.11. МАДОУ разрабатывает основную образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.12. МАДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МАДОУ;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МАДОУ.

2.13. Платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным общеразвивающим программам) предоставляются за рамками соответствующих обязательных программ и государственных стандартов, направлены на улучшение воспитания и обучения, оздоровления детей.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется на договорной основе.

2.14. МАДОУ реализует дополнительные общеразвивающие программы на платной и бесплатной основе и платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи. Потребность семьи в платных дополнительных образовательных услугах определяется



путем анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников.

2.15. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.16. МАДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов несколько организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а

также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.17 Медицинское обслуживание детей в МАДОУ осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на основании договора.

2.18. Работники МАДОУ периодически проходят бесплатный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством.

2.19. За присмотр и уход за ребенком в МАДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Максимальный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми установлен нормативными правовыми актами Калининградской области. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих учреждение, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленным нормативным правовым актом субъектом Калининградской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В МАДОУ образовательная деятельность осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. МАДОУ признает право воспитанников и их родителей (законных представителей) на использование родного языка и свободный выбор языка общения.

3.2. МАДОУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово - экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующими Федеральными законами, иными



нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

3.3. Содержание и организация образовательной деятельности определяются образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой МАДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. МАДОУ организует и осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.6. Комплектование (доукомплектование) МАДОУ осуществляет Учредитель при наличии свободных мест в МАДОУ на основании учета, который ведет Учредитель.

Дети принимаются в МАДОУ в соответствии с правилами приема МАДОУ.

3.7. При приеме ребенка в МАДОУ между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.10. Отчисление ребенка из МАДОУ осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений, в соответствии с порядком об отчислении, установленным локальным актом МАДОУ на основании личного заявления родителя (законного представителя) в соответствии с приказом заведующего по МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3.11. Режим работы МАДОУ: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу. Группы в МАДОУ функционируют в режиме неполного дня (10-часового пребывания с 7.30 до 17.30).

Выходные - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.12. МАДОУ обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, которая включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания воспитанников;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;



4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятий ими физической культурой;

6) прохождение воспитанниками периодических медицинских осмотров;

7) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МАДОУ;

8) профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ.

3.13. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.14. МАДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение потребностей в питании, сне, отдыхе и другом в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение необходимой помощи в коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- образование в соответствии с действующим законодательством;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, оздоровительных и иных услуг;
- сохранение места за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

3.15. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;



- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.

3.16. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка МАДОУ, требования локальных нормативных актов МАДОУ, порядок регламентации образовательных отношений между МАДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ.

3.17. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются нормативными правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации.

3.18. Родители (законные представители) воспитанников обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.19. В целях защиты своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- 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.

3.20. 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.

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

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

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

3.24. Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МАДОУ.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением 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;
- 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.

3.26. Педагогические работники МАДОУ имеют право:



- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;



- на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.27. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинств воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.27. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности, административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.28. Право на занятие должностей, предусмотренных п.3.12., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.29. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.3.12., устанавливаются



законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МАДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.30. Работники МАДОУ имеют право на:

- участие в управлении МАДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

3.31. Работники МАДОУ обязаны соблюдать: Устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги.

3.32. Работники МАДОУ за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.33. Работники МАДОУ несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого воспитанника в установленном законом порядке.

4. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ

4.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является заведующий МАДОУ.

4.4. В МАДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников МАДОУ, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления МАДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени МАДОУ устанавливаются Уставом МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В целях учёта мнения воспитанников, родителей в МАДОУ создаётся по инициативе родителей Совет родителей (законных



представителей) несовершеннолетних воспитанников. Порядок создания и деятельность Совета родителей определяется локальным нормативным актом МАДОУ.

4.7. Компетенция Учредителя МАДОУ:

- утверждение Устава МАДОУ, внесенных в него изменений и дополнений, в том числе новой редакции;
- согласование программы развития МАДОУ;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МАДОУ, перечень которых определяется Учредителем;
- назначение заведующего на конкурсной основе, увольнение заведующего, заключение (прекращение) трудового договора;
- согласование кандидатуры заместителей заведующего, в том числе заместителя заведующего по административно-хозяйственной части;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о создании или ликвидации филиалов МАДОУ, открытии или закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация МАДОУ, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- согласование решений об отнесении имущества МАДОУ к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- согласование решений о закреплении за МАДОУ недвижимого имущества и об изъятии данного 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;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- осуществление контроля деятельности МАДОУ (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным



законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным МАДОУ;

- определение средств массовой информации, в которых МАДОУ ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- комплектование МАДОУ воспитанниками;
- участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ;
- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Наблюдательный совет МАДОУ.

4.8.1. Наблюдательный совет МАДОУ (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

4.8.2. В состав Наблюдательного совета входят:

представитель Учредителя - 1 человек;

представители общественности - 3 человека;

представитель работников МАДОУ: (на основании решения общего собрания работников МАДОУ, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек.

4.8.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

4.8.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть: заведующий МАДОУ и его заместители; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

4.8.7. Члены Наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.8.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом автономного учреждения.

4.8.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе Наблюдательного совета;



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

4.8.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также расторгнуты досрочно в случаях:

- прекращения трудовых отношений;
- по представлению органов местного самоуправления.

4.8.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете, в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членом, замещаются на оставшейся срок полномочий Наблюдательного совета.

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

4.8.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

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

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

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

4.8.18. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.



4.8.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других коллегиальных органов МАДОУ.

4.8.20. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий МАДОУ обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.8.21. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- о внесении изменений в Устав МАДОУ;
- о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- о реорганизации и ликвидации МАДОУ;
- об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно; Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

4.8.22. Наблюдательный совет утверждает:

- проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;
- годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ. Представляемые документы утверждаются Наблюдательным советом МАДОУ (большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета). Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.8.23. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего:

- совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в отношении которых имеется заинтересованность;
- по вопросу проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации. Решения о совершении крупных сделок, проведения аудита и утверждения аудиторской организации принимаются большинством от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.8.24. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.



4.8.25. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.8.26. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ.

4.8.27. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

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

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

4.8.30. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

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

4.9. Компетенция заведующего МАДОУ:

4.9.1. К компетенции заведующего МАДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МАДОУ, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или Уставом к компетенции Учредителя или иных органов МАДОУ.

4.9.2. Заведующий осуществляет непосредственное руководство МАДОУ на основании заключённого с Учредителем трудового договора.

4.9.3. Заведующий МАДОУ:



- представляет интересы МАДОУ, действует от его имени без доверенности;
- планирует, организует и контролирует всю работу МАДОУ, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ;
- утверждает штатное расписание МАДОУ, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность МАДОУ внутренние документы;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета;
- распоряжается средствами и имуществом МАДОУ в пределах, установленных действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ;
- осуществляет приём и увольнение с работы, расстановку кадров, распределение обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников;
- поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- организует аттестацию работников МАДОУ;
- устанавливает оклады (ставки) оплаты труда, размеры надбавок, доплат к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14, в пределах выделенного фонда оплаты труда работникам МАДОУ;
- несёт ответственность перед Учредителем и Наблюдательным советом МАДОУ за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчётности;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- несёт, в пределах своей компетенции, персональную ответственность за использование средств и имущества МАДОУ в соответствии с его уставными целями и задачами;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, за исключением вопросов, отнесённых законодательством и Уставом к компетенции Учредителя, Педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции работников МАДОУ;



- обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

4.10. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет МАДОУ. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников МАДОУ. Порядок деятельности Педагогического совета определяется локальным актом МАДОУ.

4.10.1. К компетенции Педагогического совета МАДОУ относится:

- определение направления образовательной деятельности МАДОУ;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в МАДОУ;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов организации образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МАДОУ;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивание отчетов заведующего МАДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ.

4.10.2. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4-х раз в год.

4.10.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех членов.

4.10.4. Председателем Педагогического совета МАДОУ является заведующий МАДОУ.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета МАДОУ, информирует членов Педагогического совета МАДОУ о предстоящем заседании за 15 дней;
- регистрирует поступающие Педагогическому совету МАДОУ заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогических советов;



- отчитывается о деятельности Педагогического совета МАДОУ перед Учредителем.

4.11. Общее руководство МАДОУ осуществляет общее собрание работников МАДОУ, деятельность которого регулируется локальным нормативным актом МАДОУ. Общее собрание МАДОУ:

- 1) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- 2) разрабатывает и утверждает годовой план МАДОУ;
- 3) принимает систему оплаты труда работников МАДОУ, порядок выплаты доплат, надбавок и премий в пределах фонда заработной платы;
- 4) собирается не реже одного раза в год;
- 5) считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников МАДОУ;
- 6) решение общего собрания считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало большинство присутствующих;
- 7) в состав общего собрания могут входить с правом решающего голоса представитель Учредителя;

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

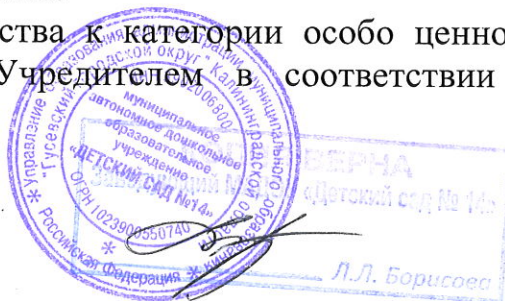
5.1. Имущество МАДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления или ином законном праве в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является собственностью муниципального образования «Гусевский городской округ».

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения МАДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования или ином законном праве.

5.3. МАДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление МАДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем в соответствии с



порядком, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.5. МАДОУ использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления или ином законном праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.6. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МАДОУ является:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- 3) средства от оказания платных услуг;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

МАДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью главного распорядителя средств местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ осуществляется путем предоставления субсидий из муниципального бюджета и субвенций из регионального бюджета на выполнение государственного образовательного стандарта.

Расчет размера субсидии осуществляется на основании:

нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнения работ);

нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ Учредителем или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.



5.8. Имущество и средства МАДОУ отражаются на балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.9. МАДОУ вправе с согласия Учредителя вносить имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.10. МАДОУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.11. МАДОУ* вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

5.12. МАДОУ несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.13. Внебюджетные средства МАДОУ используются:

- на приобретение продуктов питания;
- на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения, соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены;
- прочие затраты на присмотр и уход за детьми.

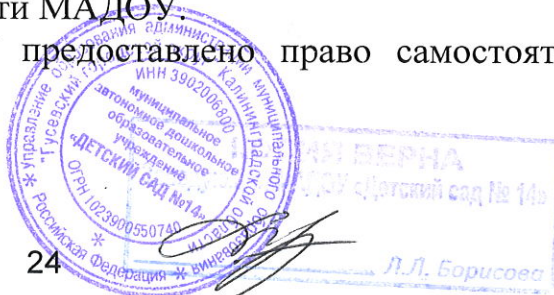
Средства от оказания платных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступает в самостоятельное распоряжение МАДОУ и учитывается обособленно от иного имущества.

Цена платных дополнительных услуг формируется на основе себестоимости оказания платной услуги с учетом спроса на платную услугу, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно - нормативных затрат на оказание платной дополнительной услуги.

Внебюджетные средства, полученные от оказания платных услуг используются на:

- улучшение материально-технической базы МАДОУ;
- премирование работников;
- оказание материальной помощи работникам;
- повышение квалификации работников;
- прочие затраты по деятельности МАДОУ.

5.14. Заведующему МАДОУ предоставлено право самостоятельно распоряжаться прибылью.



- о численности воспитанников, о числе вакантных мест для приёма в МАДОУ;
 - о языке образования;
 - о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
 - о руководителе МАДОУ, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников;
 - о материально-техническом обеспечении МАДОУ;
 - об объеме образовательной деятельности;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 2) Устав МАДОУ, в том числе внесенные в него изменения;
 - 3) свидетельство о государственной регистрации МАДОУ;
 - 4) решение Учредителя о создании МАДОУ;
 - 5) решение Учредителя о назначении руководителя МАДОУ;
 - 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета МАДОУ;
 - 7) план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим

функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 8) годовая бухгалтерская отчетность МАДОУ;
- 9) сведения о проведенных в отношении МАДОУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;
- 12) иная информация, которая размещается, публикуется по решению МАДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Сведения, определённые пунктом 6.3. размещаются Федеральным казначейством на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой МАДОУ или Учредителем.

Предоставление такой информации, её размещение на официальном сайте Федерального казначейства



телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

По решению Учредителя отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте Учредителя с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Утвержденные изменения Устава МАДОУ подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ МАДОУ

8.1. МАДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. МАДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ, учитывается мнение Совета родителей и представительных органов работников.

8.4. Локальные акты издаются (принимаются) в виде:

- приказов;
- решений;
- инструкций;
- положений;
- правил.

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

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ



9.1. МАДОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

9.2. Порядок реорганизации устанавливается администрацией муниципального образования «Гусевский городской округ».

9.3. Изменение типа МАДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа МАДОУ в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Гусевский городской округ».

9.5. Порядок ликвидации МАДОУ устанавливается администрацией муниципального образования «Гусевский городской округ».

9.6. Требование кредиторов ликвидируемого МАДОУ удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание (редакция от 23.11.2015).

9.7. Недвижимое имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МАДОУ, передается ликвидационной комиссией Управлению по земельным ресурсам и муниципальным имуществом администрации МО «Гусевский городской округ» в казну муниципального образования «Гусевский городской округ».

Движимое имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МАДОУ, передается ликвидационной комиссией органу администрации МО «Гусевский городской округ», осуществляющему функции и полномочия Учредителя ликвидируемого МАДОУ.

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

При реорганизации МАДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации МАДОУ документы передаются в архив муниципального образования «Гусевский городской округ».



Прошнуровано пронумеровано
и скреплено печатью
Иванов Иван листов
уполномоченное лицо по регистрации

