

УТВЕРЖДЕН

Управлением образованием
администрации муниципального
образования Белореченский район
Приказ №1120 от 09.07.2019 года

СОГЛАСОВАН

Управление имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Белореченский район
Начальник управления

В.В. Сергиенко



УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 9 «Радуга» города
Белореченска муниципального образования
Белореченский район**

ПРИНЯТ

Наблюдательным советом муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 9 «Радуга»
города Белореченска муниципального
образования Белореченский район
протокол №7 от 09.07.2019 г.

Белореченск
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Белореченский район от 20 декабря 2016 года № 3229 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МАДОУ Д/С 9) путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район».

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее по тексту МАДОУ Д/С 9) создано для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, обеспечения воспитания и обучения, а также присмотра, ухода и оздоровление детей по достижении возраста двух месяцев (при наличии условий).

1.3. Полное наименование автономного учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район.

1.4. Сокращенное наименование автономного учреждения: МАДОУ Д/С 9

1.5. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Организационно-правовая форма – автономное учреждение.

1.7. ОКВЭД: 85.11 – образование дошкольное, 68.20 – аренда и управление собственным и арендованным недвижимым имуществом.

1.8. Место нахождения МАДОУ Д/С 9:

- Юридический адрес: 352635, Россия, Краснодарский край, город Белореченск, улица 8 Марта, дом 57.

- Фактический адрес: 352635, Россия, Краснодарский край, город Белореченск, улица 8 Марта, дом 57.

1.9. МАДОУ Д/С 9 считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. МАДОУ Д/С 9 является некоммерческой организацией, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.11. МАДОУ Д/С 9 является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район, действующего от имени администрации муниципального образования Белореченский район.

1.12. Учредителем и собственником имущества МАДОУ Д/С 9 является муниципальное образование Белореченский район.

1.13. Место нахождения Учредителя: 352630, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Белореченск, ул. Ленина, 66.

1.14. Функции и полномочия Учредителя осуществляет в рамках своей компетенции, установленной Положением «Об управлении образованием администрации муниципального образования Белореченский район», утвержденным решением Совета муниципального образования Белореченский район от 30 апреля 2014 года № 65 (далее по тексту Положение), Управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.15. Отношения между МАДОУ Д/С 9 и Учредителем регулируются Положением.

1.16. Функции и полномочия собственника осуществляет в рамках своей компетенции, управление имущественных отношений администрации муниципального образования Белореченский район, именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.17. МАДОУ Д/С 9 имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим полным наименованием на русском языке. МАДОУ Д/С 9 вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.18. МАДОУ Д/С 9 осуществляет деятельность по плану финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения, который составляется и утверждается в порядке, определенном Учредителем.

1.19. Учредитель устанавливает муниципальное задание для МАДОУ Д/С 9 в соответствии с предусмотренными в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. МАДОУ Д/С 9 не вправе отказаться от его выполнения.

1.20. МАДОУ Д/С 9 отвечает по своим обязательствам закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретенного МАДОУ Д/С 9 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственности по обязательствам МАДОУ Д/С 9.

1.21. МАДОУ Д/С 9 может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.22. МАДОУ Д/С 9 обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации;
- 3) решение Учредителя о создании МАДОУ Д/С 9;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах МАДОУ Д/С 9;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ Д/С 9;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность.

1.23. МАДОУ Д/С 9 может иметь филиалы и структурные подразделения, в том числе на хозрасчетной основе. Филиалы открываются по распоряжению Собственника, структурные подразделения решением руководителя МАДОУ Д/С 9 по согласованию с Учредителем и Собственником при наличии обоснования, необходимого помещения и оборудования, состоящего на его балансе. Педагогический и технический персонал филиала и структурных подразделений входят в штат автономного учреждения.

1.24. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.25. МАДОУ Д/С 9 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Краснодарского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности МАДОУ Д/С 9

2.1. Целью МАДОУ Д/С 9 является всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.2. Предметом деятельности МАДОУ Д/С 9 является:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования разработанной в соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности;

- оказание дополнительных услуг, в том числе платных, за рамками основной образовательной деятельности, в соответствии с лицензией МАДОУ Д/С 9 предоставляемые с учетом потребности семьи на основании договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством:

- развивающих:
 - иностранный язык;
 - коррекция звукопроизношения;
 - адаптационные группы к условиям школьной жизни;
 - художественно-эстетических;
 - познавательно-речевых;
 - спортивно-оздоровительных;

Настоящий перечень является открытым и может быть дополнен либо сокращен в соответствии с уставными задачами, потребностями семьи, жителей микрорайона.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.3. Основными задачами МАДОУ Д/С 9 являются:

- создание условий, гарантирующих, охрану и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям, законным представителям, по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- создание условий для развития вариативных форм дошкольного образования, новых организационно-педагогических форм и методов образования дошкольников с учетом индивидуальных способностей детей и запросов родителей (законных представителей) в том числе на платной основе.

2.4. В соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью МАДОУ Д/С 9 выполняет муниципальное задание Учредителя, включающее полный объем финансового обеспечения, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого и иного имущества, закреплённого за МАДОУ Д/С 9 или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ Д/С 9 в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

2.5. Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения определяются Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ Д/С 9 осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Кроме муниципальных заданий Учредителя и обязательств МАДОУ Д/С 9 по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленных федеральными законами. За пределами муниципального задания, профинансированного Учредителем, МАДОУ Д/С 9 самостоятельно, исходя из потребностей населения, принимает решения об организации функционирования групп различной направленности, групп кратковременного пребывания, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, свободное посещение детьми учреждения. Такие виды групп не финансируются Учредителем и функционируют на платной основе.

2.6. МАДОУ Д/С 9 функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольных учреждений.

2.7. МАДОУ Д/С 9 самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, исходя из финансирования, приобретает их на договорных началах.

2.8. МАДОУ Д/С 9 обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы учреждения, возраста и времени пребывания детей в учреждении. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню.

Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных и санитарных норм натуральных нормативов продуктов на одного ребенка в день.

Контроль за качеством организации питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя МАДОУ Д/С 9 и медицинский персонал учреждения.

2.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатными медицинскими работниками, кроме того, специально закрепленным или приглашенным на договорной основе медицинским персоналом.

МАДОУ Д/С 9 предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

МАДОУ Д/С 9 осуществляет медицинскую деятельность в соответствии с полученной лицензией.

Медицинские работники несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости.

2.10. МАДОУ Д/С 9 вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ Д/С 9.

2.11. Право МАДОУ Д/С 9 осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у МАДОУ Д/С 9 с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество МАДОУ Д/С 9

3.1. Имущество МАДОУ Д/С 9 закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепленного за МАДОУ Д/С 9, возникает у учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. МАДОУ Д/С 9 не вправе без согласия Учредителя согласованного с Собственником, распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МАДОУ Д/С 9 вправе распоряжаться самостоятельно.

3.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, МАДОУ Д/С 9 обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

3.5. Источником формирования имущества МАДОУ Д/С 9 в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное МАДОУ Д/С 9 Собственником;
- субвенции и субсидии из муниципального и других соответствующих бюджетов системы Российской Федерации, в том числе - целевое бюджетное финансирование по федеральным, краевым и муниципальным программам;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств МАДОУ Д/С 9, за счет доходов, полученных от разрешенной МАДОУ Д/С 9 приносящей доход деятельности;

- добровольные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;

- компенсация родителей за предоставление дополнительных образовательных услуг и иных не запрещённых федеральными законами источников;

3.6. МАДОУ Д/С 9 вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя (в части внесения недвижимого имущества – по согласованию с Собственником).

3.7. Земельные участки, необходимые для выполнения МАДОУ Д/С 9 своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение деятельности МАДОУ Д/С 9 в виде субсидий из муниципального бюджета, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за МАДОУ Д/С 9 или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ Д/С 9 в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя по согласованию с Собственником недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за МАДОУ Д/С 9 или приобретённых им за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. Доходы МАДОУ Д/С 9 поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления деятельности МАДОУ Д/С 9.

3.10. Права МАДОУ Д/С 9 на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за МАДОУ Д/С 9 на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель по согласованию с Собственником.

3.12. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются МАДОУ Д/С 9 в порядке, определённом Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4. Права и обязанности МАДОУ Д/С 9

4.1. Для выполнения уставных целей МАДОУ Д/С 9 имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- по согласованию с Собственником сдавать в аренду объекты собственности;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- вести предпринимательскую деятельность (торговля покупным товаром, оборудованием; оказание посреднических услуг; долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций; приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним; ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренных уставом продукции, работ, услуг, с их реализацией) и иную приносящую доход деятельность (сдача имущества в аренду, возмездное оказание услуг);
- образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в т.ч. с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений);
- с согласия Учредителя быть участником (членом) коммерческих и некоммерческих организаций;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности МАДОУ Д/С 9;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства;
- определять и устанавливать формы и структуру системы оплаты труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, штатное расписание;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключать с ними и расторгать трудовые договора, распределять должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы из комплекса вариативных программ, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, а также

разрабатывать, реализовывать и опубликовывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями государственного стандарта;

- разрабатывать и утверждать годовые учебные планы, форму перспективного и календарного планирования воспитательно-образовательного процесса, расписание занятий;

- осуществлять прием воспитанников в МАДОУ Д/С 9;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, сверх муниципального задания, относящиеся к основному виду деятельности в соответствии с п. 3, ст.4, закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» на договорных началах с физическими и юридическими лицами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;

- устанавливать структуру управления деятельностью МАДОУ Д/С 9, распределение должностных обязанностей;

- разрабатывать и принимать коллективом МАДОУ Д/С 9 для внесения на утверждение Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты учреждения;

- создавать официальный сайт образовательной организации в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. МАДОУ Д/С 9 обязано:

- выполнять установленное муниципальное задание;

- ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в средствах массовой информации, определённых уполномоченным органом;

- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу;
- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять информацию о своей деятельности Собственнику, Учредителю, и иным органам в порядке и сроки, установленные законодательством;
- обеспечивать уровень квалификации педагогических кадров;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- использовать и совершенствовать методики и технологии воспитательно-образовательного процесса и современные информационные образовательные технологии;
- разрабатывать учебно-методические материалы для совершенствования воспитательно-образовательного процесса;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников МАДОУ Д/С 9;
- осуществлять текущий контроль воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом и локальными актами;
- создавать необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания и осуществлять контроль в целях охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- гарантировать соблюдение прав и свобод воспитанников и работников автономного учреждения;
- действовать в соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации".

4.3. МАДОУ Д/С 9 вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью МАДОУ Д/С 9

5.1. Управление МАДОУ Д/С 9 осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности; строится

на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления учреждением.

5.2. Функции и полномочия Учредителя:

Учредитель по согласованию с Собственником осуществляет следующие функции и полномочия:

Представляет на рассмотрение Наблюдательного совета предложения об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ Д/С 9 на праве оперативного управления.

На основании перечня видов особо ценного движимого имущества МАДОУ Д/С 9 принимает решения об отнесении имущества к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за учреждением.

Дает МАДОУ Д/С 9 согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

Дает согласие на внесение МАДОУ Д/С 9 денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

Принимает решения об одобрении сделки с имуществом МАДОУ Д/С 9, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете МАДОУ Д/С 9, а также сделки в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества.

Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем МАДОУ Д/С 9.

Направляет Собственнику представление о ликвидации МАДОУ Д/С 9.

Назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс при ликвидации МАДОУ Д/С 9, а также передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации учреждения.

Формирует и утверждает муниципальное задание МАДОУ Д/С 9 в соответствии с предусмотренной Уставом учреждения основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Изменяет объем субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения только при соответствующем изменении муниципального задания МАДОУ Д/С 9.

Рассматривает и одобряет предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии и закрытии его представительств и филиалов.

Представляет на рассмотрение Наблюдательного совета предложения:

- о внесении изменений в Устав МАДОУ Д/С 9;

- о создании или ликвидации филиалов МАДОУ Д/С 9, открытии и закрытии его представительств;

- о реорганизации МАДОУ Д/С 9.

Уведомляет в письменном виде кредиторов МАДОУ Д/С 9 о его создании, ликвидации или реорганизации.

Рассматривает и одобряет предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 закона «Об автономных учреждениях» от 03.11 2006 года №174 – ФЗ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

Учредитель доводит свои решения до МАДОУ Д/С 9 в письменной форме в течение 7 дней с даты их принятия.

Осуществляет полное финансовое обеспечение МАДОУ Д/С 9 из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание имущества, в соответствии с муниципальным заданием и Соглашением «О порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание образовательных услуг». Перечисляет субсидии в установленном порядке на счет МАДОУ Д/С 9.

Осуществляет финансовое обеспечение расходов на уплату налогов, в качестве объекта обложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Осуществляет финансовое обеспечение развития МАДОУ Д/С 9 в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Выделяет бюджетные ассигнования в форме субсидии в течение 3-х лет с целью выравнивания финансового обеспечения выполнения МАДОУ Д/С 9 муниципального задания.

Не вправе изымать доходы, полученные МАДОУ Д/С 9 от осуществления им разрешенной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

Принимает на себя расходы на содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели, на текущий и капитальный ремонт МАДОУ Д/С 9, на аварийные работы.

5.3. Непосредственное руководство МАДОУ Д/С 9 осуществляет руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё Учредителем в установленном законодательством порядке.

Руководитель имеет право:

Действовать без доверенности от имени МАДОУ Д/С 9, в том числе представлять его интересы на территории Российской Федерации и за рубежом.

Совершать в установленном законодательством порядке необходимые действия по реализации права оперативного управления имуществом, закрепленным за МАДОУ Д/С 9.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим

Уставом и заключённым с ним трудовым договором

Осуществлять деятельность по управлению МАДОУ Д/С 9, издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ Д/С 9.

Выдавать доверенности, совершать иные юридические действия.

Заключать в соответствии с действующим законодательством соглашения, договоры.

Определять в порядке, установленном законодательством, состав и объем сведений, составляющих служебную тайну МАДОУ Д/С 9.

В установленном порядке открывать счета в кредитных организациях.

В установленном порядке распоряжаться финансовыми ресурсами и денежными средствами МАДОУ Д/С 9.

Утверждать штатное расписание МАДОУ Д/С 9.

Определять в соответствии с действующим законодательством систему и формы оплаты труда.

Осуществлять прием на работу работников МАДОУ Д/С 9, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

Применять к работникам МАДОУ Д/С 9 меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

На время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) назначать исполняющего обязанности руководителя МАДОУ Д/С 9.

Получать за осуществление своей деятельности заработную плату, предусмотренную трудовым договором и действующим законодательством.

Руководитель обязан при исполнении своих должностных обязанностей:

Руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом МАДОУ Д/С 9.

Обеспечивать эффективную работу МАДОУ Д/С 9, выполнение возложенных на МАДОУ Д/С 9 его уставом задач и функций.

Обеспечивать эффективное использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности МАДОУ Д/С 9, установленными Уставом, закрепленного за ним имущества, в том числе недвижимого.

В установленном порядке обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении МАДОУ Д/С 9 движимого и недвижимого имущества.

Своевременно производить текущий и капитальный ремонт закрепленного за МАДОУ Д/С 9 имущества при финансовом обеспечении данной деятельности Учредителем.

Обеспечивать своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

Соблюдать внутренний распорядок МАДОУ Д/С 9.

Обеспечивать сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь и достоинство граждан.

Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

Представлять установленные виды отчетности о деятельности МАДОУ Д/С 9.

Разрабатывать и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

Создавать условия для реализации образовательных программ.

Обеспечивать сохранность мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

Обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий всех договоров и иных обязательств МАДОУ Д/С 9.

Выполнять условия заключенного с работниками МАДОУ Д/С 9 коллективного договора.

Обеспечивать своевременную выплату в денежной форме заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам МАДОУ Д/С 9 в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством, а также выполнять требования законодательства, регулирующего экологические правоотношения, требования противопожарной безопасности.

При расторжении трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному руководителю МАДОУ Д/С 9 по акту приема-передачи.

Соблюдать требования по сохранению документации личного состава МАДОУ Д/С 9, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации.

Решать иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом МАДОУ Д/С 9.

5.4. Формами самоуправления МАДОУ Д/С 9 являются: Наблюдательный Совет, Собрание трудового коллектива, Собрание родителей воспитанников, Родительский комитет, Совет педагогов.

5.4.1. Наблюдательный Совет МАДОУ Д/С 9 является органом стратегического управления, субъектом нормативной регламентации собственной деятельности и развития учреждения, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и Уставом МАДОУ Д/С 9.

В состав Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 входят:

- представители Учредителя, Уполномоченного органа

- представители общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности МАДОУ Д/С 9;
- представители МАДОУ Д/С 9.

Количество представителей Учредителя и Уполномоченного органа в составе Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 должно не превышать половины от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 и быть равным.

Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9, являющегося представителем Учредителя или Уполномоченного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Уполномоченного органа.

Решение о назначении представителя МАДОУ Д/С 9 членом Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 или досрочном прекращении его полномочий принимается Собранием трудового коллектива МАДОУ Д/С 9. Руководитель МАДОУ Д/С 9, если он не является членом Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9, участвует в заседаниях Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 с правом совещательного голоса.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 составляет не более пяти лет.

Председатель Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 избирается на срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 членами Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9.

Представитель МАДОУ Д/С 9 не может быть избран председателем Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9.

Председатель Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 организует работу Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Наблюдательный совет МАДОУ Д/С 9 в любое время вправе переизбрать председателя.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9, за исключением представителя МАДОУ Д/С 9.

Заседания Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 проводятся: очередные - не реже одного раза в квартал, внеочередные - по мере необходимости.

Заседание Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 является правомочным, если все его члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов

Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9. Передача членом Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9.

Решения Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 принимаются путем открытого голосования.

Компетенция Наблюдательного Совета МАДОУ Д/С 9:

Наблюдательный Совет МАДОУ Д/С 9 рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя МАДОУ Д/С 9 о внесении изменений в Устав МАДОУ Д/С 9;
- 2) предложения Учредителя или руководителя МАДОУ Д/С 9 о создании и ликвидации филиалов МАДОУ Д/С 9, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя МАДОУ Д/С 9 о реорганизации МАДОУ Д/С 9 или о его ликвидации;
- 4) предложения Уполномоченного органа или руководителя МАДОУ Д/С 9 об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ Д/С 9 на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ Д/С 9;
- 7) по представлению руководителя МАДОУ Д/С 9 проекты отчетов о деятельности МАДОУ Д/С 9 и об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- 8) предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ Д/С 9 не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ Д/С 9 может открыть банковские счета;
- 12) предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 и Учредителя о запрете на совершение сделок;
- 13) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ Д/С 9 и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 4, Наблюдательный Совет МАДОУ Д/С 9 дает рекомендации. Учредитель

принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного Совета МАДОУ Д/С 9.

По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ Д/С 9, Наблюдательный Совет МАДОУ Д/С 9 дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу выбора кредитных организаций, в которых МАДОУ Д/С 9 может открыть банковские счета, Наблюдательный Совет МАДОУ Д/С 9 дает заключение, после рассмотрения которого руководитель МАДОУ Д/С 9 принимает решение.

Документы проектов отчетов о деятельности МАДОУ Д/С 9 и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности учреждения утверждаются Наблюдательным Советом МАДОУ Д/С 9. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам совершения крупной сделки, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4, Наблюдательный Совет МАДОУ Д/С 9 принимает решения, обязательные для руководителя МАДОУ Д/С 9.

Решения по вопросам рассмотрения предложения руководителя МАДОУ Д/С 9 о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации, принимаются Наблюдательным Советом МАДОУ Д/С 9 большинством голосов членов Наблюдательного Совета МАДОУ Д/С 9.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 4, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета МАДОУ Д/С 9.

Решение по вопросу рассмотрения предложений МАДОУ Д/С 9 о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным Советом МАДОУ Д/С 9 в порядке, установленном федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного Совета МАДОУ Д/С 9, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ Д/С 9.

5.4.2. Собрание трудового коллектива - одна из основных форм самоуправления МАДОУ Д/С 9, способствующая привлечению работников к активному участию в решении всех вопросов деятельности учреждения, в том числе:

- улучшению работы учреждения,
- сплочению коллектива,
- развитию творческой инициативы работников,
- внедрению передового опыта работы,
- развитие взаимопомощи.

Собрание трудового коллектива должно служить целям успешного выполнения коллективом уставных задач.

В состав Собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых МАДОУ Д/С 9 является основным местом работы.

Собрание трудового коллектива собирается заведующим МАДОУ Д/С 9 не реже двух раз в течение учебного года. Внеочередной созыв Собрания трудового коллектива может произойти по требованию заведующего МАДОУ Д/С 9 или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива поданному в письменном виде.

Собрание трудового коллектива считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива ведет председатель, избираемый из числа участников. На Собрание трудового коллектива так же избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Собрания трудового коллектива избираются сроком на один год.

Решение принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Собрание трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания. Решения Собрания трудового коллектива принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения заведующим МАДОУ Д/С 9 являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

Заседания Собрания трудового коллектива оформляются протоколом. в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и решения собрания. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания.

Компетенция Собрания трудового коллектива МАДОУ Д/С 9

На обсуждение Собрания трудового коллектива МАДОУ Д/С 9 выносятся основные вопросы воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной работы МАДОУ Д/С 9:

- планы работы МАДОУ Д/С 9 их выполнение;
- вопросы методической работы, повышение квалификации, проведение аттестации, самообразование, распространение и внедрение передового опыта, организация взаимопомощи;
- состояние работы с родителями и привлечение общественности к воспитательно-образовательной работе;
- вопросы состояния трудовой и производственной дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- вопросы организации мероприятий по охране труда, технике безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- вопросы подготовки к новому учебному году, укреплению материально - технической базы МАДОУ Д/С 9;
- планы текущего и капитального ремонта, капитального строительства, мероприятия по эффективному использованию отпущенных для этих целей средств;
- вопросы финансово-хозяйственной деятельности;
- вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МАДОУ Д/С 9;
- подводит итоги деятельности МАДОУ Д/С 9 за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ Д/С 9 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников МАДОУ Д/С 9.

Собрание трудового коллектива МАДОУ Д/С 9 имеет право:

- заслушивать доклады, информации, отчеты администрации, профсоюзного комитета и работников МАДОУ Д/С 9;
- поручать его членам изучение отдельных вопросов и проверку МАДОУ Д/С 9 в целом;
- рассматривать предложения администрации и отдельных работников по всем вопросам деятельности МАДОУ Д/С 9 и мероприятия по их выполнению;
- вносить предложения о представлении к награждению и поощрению отличившихся в работе членов коллектива.

5.4.3. Собрание родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9 – коллегиальный орган общественного самоуправления МАДОУ Д/С 9, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МАДОУ Д/С 9. Решения Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9 рассматриваются на Совете педагогов МАДОУ Д/С 9 и при необходимости на Собрании трудового коллектива МАДОУ Д/С 9.

Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников МАДОУ Д/С 9. заведующий, его заместители, воспитатели групп, педагогические и медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц.

Работу родительских собраний организует заведующий МАДОУ Д/С 9. заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, воспитатели групп, либо уполномоченное заведующим лицо из числа работников (далее - организатор собрания)

Организатор собрания:

- составляет план проведения собрания,
- готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания,
- оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания.

План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за 3 дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

- размещения объявления на информационном стенде МАДОУ Д/С 9;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте МАДОУ Д/С 9.

По согласованию с руководителем организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся.

На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Основными задачами Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9 являются:

- совместная работа родительской общественности и МАДОУ Д/С 9 по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ Д/С 9;

- обсуждение дополнительных платных услуг, предоставляемых МАДОУ Д/С 9;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МАДОУ Д/С 9 по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Компетенция Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9.

Собрание родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9:

- выбирает Родительский комитет;

- знакомится с Уставом и другими локальными актами МАДОУ Д/С 9, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МАДОУ Д/С 9, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает информацию воспитателей, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;

- принимает решение об оказании посильной помощи учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие, совершенствование педагогического процесса.

Собрание родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9 имеет право требовать у Родительского комитета МАДОУ Д/С 9 выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

Каждый член Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9 имеет право потребовать обсуждения Собранием родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9 любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9; при несогласии с решением Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.4.4. Родительский комитет МАДОУ Д/С 9 — постоянный коллегиальный орган самоуправления МАДОУ Д/С 9, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МАДОУ Д/С 9. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов МАДОУ Д/С 9 и при необходимости на Собрании трудового коллектива МАДОУ Д/С 9.

В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку от каждой группы. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МАДОУ Д/С 9, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета,
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения,
- организует подготовку и проведение заседаний,
- определяет повестку дня,
- контролирует выполнение решений,
- взаимодействует с председателями родительских комитетов группы,
- взаимодействует с заведующим МАДОУ Д/С 9 по вопросам самоуправления.

Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ Д/С 9. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Основными задачами Родительского комитета МАДОУ Д/С 9 являются:

- совместная работа с МАДОУ Д/С 9 по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ Д/С 9;
- обсуждение и утверждение перечня дополнительных платных услуг;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении.

Компетенция Родительского комитета МАДОУ Д/С 9:

- участвует в определении направления образовательной деятельности МАДОУ Д/С 9;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МАДОУ Д/С 9;
- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ Д/С 9 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ Д/С 9 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МАДОУ Д/С 9 в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ Д/С 9 — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;
- оказывает посильную помощь МАДОУ Д/С 9 в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МАДОУ Д/С 9;

- вместе с руководителем МАДОУ Д/С 9 принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Родительский комитет МАДОУ Д/С 9 имеет право принимать участие в управлении учреждением как орган самоуправления; требовать у руководителя учреждения выполнения его решений.

Каждый член Родительского комитета МАДОУ Д/С 9 при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.4.5. Совет педагогов МАДОУ Д/С 9 – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МАДОУ Д/С 9, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Каждый педагогический работник МАДОУ Д/С 9 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов МАДОУ Д/С 9. Решение, принятое Советом педагогов МАДОУ Д/С 9 и не противоречащее законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, Уставу МАДОУ Д/С 9, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ Д/С 9.

Членами Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 являются все педагогические работники, заведующий, его заместители. В состав Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 могут входить другие работники, представители родителей (законных представителей) воспитанников.

Председателем Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 является заведующий Учреждения. Секретарь Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 избирается из состава педагогических работников сроком на один учебный год.

Организационной формой работы Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 являются заседания. Очередные заседания Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 проводятся в соответствии с годовым планом работы МАДОУ Д/С 9, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание созывается председателем Совета педагогов.

Заседание Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов педагогического коллектива. Решение Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 принимается открытым голосованием. Решение Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и утверждается приказом по МАДОУ Д/С 9. После утверждения решение Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 обязательным становится для всех. Возражения кого-либо из членов совета заносятся в протокол заседания Совета педагогов МАДОУ Д/С 9.

Книга протоколов заседаний Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью и хранится постоянно.

Главными задачами Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ Д/С 9;
- внедрение в практику работы МАДОУ Д/С 9 достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

Компетенция Совета педагогов МАДОУ Д/С 9:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ Д/С 9, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений;
- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ Д/С 9;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение передового опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогов;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя МАДОУ Д/С 9 о создании условий для реализации общеобразовательных программ;
- подводит итоги деятельности МАДОУ Д/С 9 за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ Д/С 9 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и др.;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ Д/С 9.

Совет педагогов МАДОУ Д/С 9 имеет право участвовать в управлении МАДОУ Д/С 9; выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации.

Каждый член Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 имеет право потребовать обсуждения Советом педагогов МАДОУ Д/С 9 любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ Д/С 9, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов МАДОУ Д/С 9; при несогласии с решением Совета педагогов МАДОУ Д/С 9 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Организация воспитательно-образовательного процесса МАДОУ Д/С 9

6.1. Содержание воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ Д/С 9 определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно.

6.2. Воспитание и обучение в МАДОУ Д/С 9 ведется на русском языке.

6.3. Содержание образовательного процесса в МАДОУ Д/С 9 определяется образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

МАДОУ Д/С 9 осуществляет работу по следующим приоритетным направлениям:

- познавательно-речевое;
- физкультурно-оздоровительное.

6.4. МАДОУ Д/С 9 устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания образовательной программы. Устанавливает объем максимальной нагрузки в соответствии с требованиями государственного стандарта.

Воспитательно-образовательный процесс в МАДОУ Д/С 9 регламентируется годовым учебным планом, расписанием занятий, режимом дня, разработанными и утвержденными МАДОУ Д/С 9 самостоятельно.

В МАДОУ Д/С 9 ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности.

МАДОУ Д/С 9 имеет право участвовать в проведении образовательного эксперимента, заниматься инновационной деятельностью.

6.5. В МАДОУ Д/С 9 функционируют группы в режиме полного дня (12 - часового пребывания).

6.6. В целях обеспечения общедоступности услуг дошкольных образовательных учреждений для групп населения, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в МАДОУ Д/С 9 могут быть

организованы группы кратковременного пребывания детей (до 3 часов в день) и группы семейного воспитания. Комплектование групп кратковременного пребывания и семейного воспитания производится Учредителем на основании заявки, поданной МАДОУ Д/С 9. Порядок работы групп кратковременного пребывания и наполняемость регулируется Положением о группах кратковременного пребывания. Порядок работы групп семейного воспитания осуществляется в соответствии с Положением о деятельности групп семейного воспитания.

6.7. Порядок комплектования МАДОУ Д/С 9 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование осуществляется в соответствии с нормой финансирования муниципального задания.

6.8. Правом на внеочередное (первоочередное) принятие в МАДОУ Д/С 9 пользуются дети, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.9. Разделение детей по возрастным группам производится на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.10. Приём детей, впервые поступающих в МАДОУ Д/С 9, осуществляется на основании медицинского заключения.

6.11. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293, по личному заявлению (установленного образца) родителя (законного представителя), на основании направления, заверенного Учредителем, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания, или документа содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или места пребывания.

6.12. Иностранцы граждане или лица без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6.13. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования при наличии условий только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

6.14. После приёма документов от заявителей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка и в течении трёх рабочих дней издаётся приказ о зачислении ребёнка в МАДОУ Д/С 9.

6.15. На каждого ребёнка зачисленного в МАДОУ Д/С 9 заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных документов.

6.16. За ребенком сохраняется место в МАДОУ Д/С 9 в случае болезни, санаторно-курортного лечения, на время отпуска продолжительностью 75 календарных дней. Особые случаи сохранения за ребенком места оговариваются в родительском договоре.

6.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ Д/С 9:

6.17.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.17.2. досрочно в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ Д/С 9, в том числе в случае ликвидации организации.

6.17.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МАДОУ Д/С 9.

6.17.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный приказ МАДОУ Д/С 9, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МАДОУ Д/С 9, об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ Д/С 9, прекращаются с даты его отчисления.

6.17.5. При досрочном прекращении образовательных отношений МАДОУ Д/С 9, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.18. Обмен местами в дошкольных образовательных учреждениях производится родителями (законными представителями) детей самостоятельно по соглашению сторон и оформляется управлением образованием на основании заявлений родителей.

6.19. МАДОУ Д/С 9 работает 5 дней в неделю, с 7.00 до 19.00 час (в предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. По заявлению родителей возможна работа МАДОУ Д/С 9 в выходные и праздничные дни, для осуществления деятельности групп кратковременного пребывания детей и вариативных форм охвата

детей, в том числе на платной основе, за пределами общеобразовательных программ.

6.20. МАДОУ Д/С 9 несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных настоящим Уставом; нарушение конституционного права воспитанников на получение бесплатного дошкольного образования; реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса МАДОУ Д/С 9

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагоги.

7.2. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между МАДОУ Д/С 9 и родителями (законными представителями).

Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

7.3. При приеме детей МАДОУ Д/С 9 обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить возможность ознакомиться с содержанием реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также другими документами, регламентирующими организацию процесса воспитания, обучения и развития.

7.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ Д/С 9, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Взаимоотношения между МАДОУ Д/С 9 и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе

воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

7.6. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в образовательной деятельности МАДОУ Д/С 9, в том числе в формировании образовательной программы;
- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг;
- получать информацию о поведении, эмоциональном состоянии ребенка во время его пребывания в МАДОУ Д/С 9, его развитии и способностях, отношении к МАДОУ Д/С 9;
- знакомиться с Уставом МАДОУ Д/С 9, лицензией на осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых за рамками образовательной деятельности на возмездной основе;
- находиться с ребёнком в МАДОУ Д/С 9 в период его адаптации в течение 7 дней;
- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ Д/С 9 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительной договоренности;
- создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ Д/С 9;
- оказывать МАДОУ Д/С 9 посильную материальную помощь, добровольные материальные пожертвования в соответствии со ст. 582 ГК РФ, в установленном законом порядке. В случае отчисления из МАДОУ Д/С 9 данные средства возврату не подлежат;
- защищать права и законные интересы детей;
- 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;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим комселиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и МАДОУ Д/С 9;
- досрочно расторгнуть родительский договор.

7.7. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- посещение проводимых МАДОУ Д/С 9 родительских собраний;
- выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) ребёнка и МАДОУ Д/С 9;
- оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдение требований учредительных документов МАДОУ Д/С 9, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;
- своевременное внесение платы за предоставляемые ребёнку услуги по присмотру и уходу;
- при поступлении ребёнка в МАДОУ Д/С 9 и в период действия настоящего Договора своевременное предоставление всех необходимых документов, предусмотренных Уставом МАДОУ Д/С 9;
- своевременное информирование об изменении контактного телефона и места жительства;
- посещение МАДОУ Д/С 9 согласно правилам внутреннего распорядка не позднее 8 ч. 00 мин., передачу ребёнка лично воспитателю;
- информирование о предстоящем отсутствии ребёнка в МАДОУ Д/С 9 или его болезни. В случае заболевания ребёнка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного штатным медицинским работником, родители (законные представители) обязаны принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ребёнком МАДОУ Д/С 9 в период заболевания;
- предоставление медицинской справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- бережное отношение к имуществу МАДОУ Д/С 9, возмещение ущерба, причиненного ребёнком имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Комплектование кадров МАДОУ Д/С 9 производит самостоятельно. Непосредственно приём, расстановку, переводы и увольнение кадров осуществляет руководитель МАДОУ Д/С 9, исходя из потребности учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам и подтвержденную документами об образовании.

7.9. 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.

Лица имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

7.10. Трудовые отношения работника и МАДОУ Д/С 9 регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

7.11. При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт с (указанием места жительства);
- документы об образовании, о квалификации;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда работник поступает на работу по совместительству;
- медицинская книжка с отметками из медицинских инстанций об отсутствии противопоказаний для работы, наличия медицинских прививок;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

- свидетельство СНИЛС;
- справку из ОВД о наличии (отсутствии) судимости;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

7.12. При приеме на работу администрация МАДОУ Д/С 9 знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- правилами техники безопасности, инструкциями по охране труда.

7.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся 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 МАДОУ Д/С 9;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав МАДОУ Д/С 9, правила внутреннего трудового распорядка, требования должностных инструкций;

- отвечать за жизнь и здоровье детей;

- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- своевременно информировать администрацию МАДОУ Д/С 9 о неполадках, имеющихся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня.

7.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.15. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ Д/С 9 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;
- на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами МАДОУ Д/С 9, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на участие в управлении МАДОУ Д/С 9, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ Д/С 9, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в 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 прохождение аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на государственное страхование в установленном законом РФ порядке;
- на периодическое бесплатное медицинское обследование, за счет средств МАДОУ Д/С 9.
- на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.16. Заработная плата и должностной оклад работнику МАДОУ Д/С 9 выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МАДОУ Д/С 9 других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору либо соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

МАДОУ Д/С 9 устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, 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). Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

7.17. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе руководителя МАДОУ Д/С 9 до истечения срока действия трудового договора являются:

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

7.18. В МАДОУ Д/С 9 наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.19. Все работники МАДОУ Д/С 9 обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

7.20. Все права и обязанности всех участников образовательного процесса регулируются действующим законодательством, нормативно-правовыми актами правительства РФ, соответствующих министерств и ведомств, настоящим уставом, локальными актами учреждения и договорными обязательствами. Все материальные выплаты регулируются Положением по оплате труда работников МАДОУ Д/С 9.

7.21. В МАДОУ Д/С 9 наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.22. Право на занятие должностей, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.23. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МАДОУ Д/С 9, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.24. Заместителям заведующего МАДОУ Д/С 9, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Реорганизация и ликвидация МАДОУ Д/С 9

8.1. МАДОУ Д/С 9 может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

8.2. Реорганизации МАДОУ Д/С 9 предшествует экспертная оценка последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

8.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей МАДОУ Д/С 9 к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Требования кредиторов ликвидируемого МАДОУ Д/С 9 удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.5. Имущество МАДОУ Д/С 9, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МАДОУ Д/С 9, передаётся ликвидационной комиссией Учредителя.

8.6. Ликвидация МАДОУ Д/С 9 считается завершённой, а учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации и реорганизации МАДОУ Д/С 9 увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При ликвидации или реорганизации учреждения, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.9. При реорганизации и ликвидации МАДОУ Д/С 9 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются МАДОУ Д/С 9 на собрании трудового коллектива и Наблюдательного совета и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования с Собственником и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.3. Деятельность МАДОУ Д/С 9 регламентируется локальными актами. Локальные акты МАДОУ Д/С 9 не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.4. МАДОУ Д/С 9 принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Локальные нормативные акты принимаются заведующим, Советом педагогов МАДОУ Д/С 9, Собранием трудового коллектива МАДОУ Д/С 9, Собранием родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9, Родительским комитетом МАДОУ Д/С 9, Наблюдательным советом МАДОУ Д/С 9.

9.6. Локальные нормативные акты Совета педагогов МАДОУ Д/С 9, Собрания трудового коллектива МАДОУ Д/С 9, Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9, Родительского комитета МАДОУ Д/С 9, Наблюдательного совета МАДОУ Д/С 9 издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.7. Локальные нормативные акты заведующего МАДОУ Д/С 9 издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников МАДОУ Д/С 9, принимаются с учетом мнения Совета педагогов МАДОУ Д/С 9, Собрания трудового коллектива МАДОУ Д/С 9, Собрания родителей воспитанников МАДОУ Д/С 9, Родительским комитетом МАДОУ Д/С 9, в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 «Порядок управления деятельностью МАДОУ Д/С 9» настоящего Устава

9.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МАДОУ Д/С 9 по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством

положением либо, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются.

9.11. Издаются следующие виды локальных актов:

- приказы,
- положения,
- инструкции,
- правила,
- графики,
- протоколы,
- договоры,
- планы,
- программы,
- регламенты,
- расписания,
- компенсации,

- другие виды локальных нормативных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

