

4560063 А

УТВЕРЖДЕН

Управлением образованием
администрации муниципального
образования Белореченский район
от 26.10 2020 год
Приказ № 248

СОГЛАСОВАН

Управление имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Белореченский район
Начальник управления
В.В. Сергиенко

Устав

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №12
посёлка Заречного муниципального образования
Белореченский район**

ПРИНЯТ

Наблюдательным советом
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12
посёлка Заречного
муниципального образования
Белореченский район
протокол № 8 от 15.10.2020 г.

п. Заречный
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 посёлка Заречного муниципального образования Белореченский район (далее Автономное учреждение) 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 оздоровления детей по достижении возраста двух месяцев(при наличии условий).

1.2. Полное наименование Автономного учреждения - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 посёлка Заречного муниципального образования Белореченский район.

1.3. Сокращенное наименование автономного учреждения – МАДОУ ДС 12.

1.4.Организационно – правовая форма – Автономное учреждение.

1.5.Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Вид образовательного учреждения – детский сад.

1.7. Место нахождения Автономного учреждения:

- Юридический адрес: 352603 Россия, Краснодарский край, посёлок Заречный, ул.Советская, 17

- Фактический адрес: 352603 Россия, Краснодарский край, посёлок Заречный, ул.Советская, 17

1.8 МАДОУ ДС 12 является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Белореченский район.

1.9. ОКВЭД: 85.11 - образование дошкольное.

1.10. МАДОУ ДС 12 считается созданным со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. МАДОУ ДС 12 является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район, действующим от имени администрации муниципального образования Белореченский район, на которое возложены координация и регулирование деятельности в сфере образования.

1.12. Учредителем МАДОУ ДС 12 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 ДС 12 и Учредителем регулируются Положением.

1.16. Функции и полномочия собственника осуществляет в рамках своей компетенции, управление имущественных отношений администрации муниципального образования Белореченский район (далее по тексту - Собственник).

1.17. В своей деятельности МАДОУ ДС 12 руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Краснодарского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом.

1.18. МАДОУ ДС 12 имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием Автономного учреждения на русском языке.

1.19. МАДОУ ДС 12 вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.20. МАДОУ ДС 12 осуществляет деятельность по плану финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения, который составляется и утверждается в порядке, определенном Учредителем.

1.21. Права юридического лица у МАДОУ ДС 12 в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.22. МАДОУ ДС 12 может иметь филиалы, которые проходят лицензирование в порядке, установленном законодательством.

1.23. В МАДОУ ДС 12 не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.24. Учредитель устанавливает МАДОУ ДС 12 муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Автономное учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.25. МАДОУ ДС 12 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за

исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Автономным учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Автономным учреждением за счет выделенных Собственником имущества Автономного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственности по обязательствам Автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.26. МАДОУ ДС 12 может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.27. МАДОУ ДС 12 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 ДС 12;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах МАДОУ ДС 12;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ ДС 12;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность.

1.28. МАДОУ ДС 12 проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право на ведение образовательной деятельности у Автономного учреждения возникает с момента выдачи лицензии.

2. Цели, предмет и виды деятельности МАДОУ ДС 12

2.1. МАДОУ ДС 12 осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Белореченский район и настоящим Уставом, направленными на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Предметом деятельности МАДОУ ДС 12 является:

- реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе эмоциональное благополучие;
- обеспечение речевого, познавательного, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, Кубане, семье;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
- оказание дополнительных услуг, в том числе платных, за рамками основной образовательной деятельности, в соответствии с лицензией МАДОУ ДС 12 предоставляемые с учетом потребности семьи на основании договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством:
 - развивающих;
 - художественно-эстетических;
 - познавательно-речевых;
 - спортивно-оздоровительных;

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

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

2.3. Для достижения целей, указанных в Уставе, МАДОУ ДС 12 имеет право осуществлять основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ;

- реализация дополнительных программ;
- выбор программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования РФ, государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать и реализовывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- разработка и утверждение плана работы МАДОУ ДС 12, годовой учебный план и календарный график работы учреждения;
- выбор формы, средства и метода воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий;
- внесение в программы изменений, утверждение и реализация своих программ и учебных планов, рабочих программ с учетом требований государственного образовательного стандарта;
- использование и совершенствование методики образовательного процесса и образовательной технологии;
- оказание платных образовательных услуг (по договору) за рамками основной образовательной деятельности в соответствии с лицензией МАДОУ ДС 12.

2.4. МАДОУ ДС 12 осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ ДС 12 осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. МАДОУ ДС 12 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. МАДОУ ДС 12 вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.6. МАДОУ ДС 12 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 Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ ДС 12.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности МАДОУ ДС 12, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом.

Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления МАДОУ ДС 12 деятельности и использования закрепленного за МАДОУ ДС 12 имущества.

К приносящей доход деятельности МАДОУ ДС 12 относится:

- реализация и сдача в аренду по согласованию с Учредителем и Собственником основных фондов и имущества МАДОУ ДС 12;
- организация конференций, семинаров, олимпиад, краткосрочных курсов повышения квалификации;
- услуги по содержанию детей в группах продлённого и выходного дня (по желанию родителей воспитанников);
- реализация авторских программ, учебных и наглядных пособий, методических разработок созданных как трудом членов коллектива, так и приобретённых;
- издательская деятельность;
- проведение семинаров для повышения квалификации педагогического персонала (в том числе из других образовательных учреждений) с привлечением преподавателей высших учебных заведений, авторов учебников, других специалистов;
- оказание дополнительных услуг, в том числе платных, за рамками основной образовательной деятельности.

МАДОУ ДС 12 вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного МАДОУ ДС 12 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2.7. МАДОУ ДС 12 не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Право МАДОУ ДС 12 осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия) возникает у МАДОУ ДС 12 со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество МАДОУ ДС 12

3.1. Имущество МАДОУ ДС 12 принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за МАДОУ ДС 12, возникает у МАДОУ ДС 12 с момента передачи имущества, если иное не

установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

МАДОУ ДС 12 обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним, в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МАДОУ ДС 12, а также имущество, приобретенное МАДОУ ДС 12 по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МАДОУ ДС 12, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданский кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у МАДОУ ДС 12 по решению Собственника.

3.5. МАДОУ ДС 12 в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. МАДОУ ДС 12 владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

3.7. МАДОУ ДС 12 обязано:

- эффективно и строго по целевому назначению использовать имущество, находящееся в оперативном управлении;
- страховать имущество, переданное ему Учредителем в оперативное управление, при наличии средств;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации, стихийными бедствиями);
- производить капитальный и текущий ремонт зданий и помещений;
- представлять Учредителю и общественности ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- нести ответственность за сохранность и эффективность использования имущества, находящегося в оперативном управлении.

3.8. МАДОУ ДС 12 не вправе без согласия Учредителя согласованного с Собственником распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МАДОУ ДС 12 за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иной порядок согласования не установлен нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Белореченский район.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МАДОУ ДС 12 вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.9. Крупная сделка может быть совершена МАДОУ ДС 12 только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МАДОУ ДС 12, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.10. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Учредителем.

3.11. МАДОУ ДС 12 не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.12. МАДОУ ДС 12 вправе с согласия Учредителя согласованного с Собственником передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МАДОУ ДС 12 за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МАДОУ ДС 12 вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.13. МАДОУ ДС 12 не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МАДОУ ДС 12, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.14. Земельный участок, необходимый для выполнения МАДОУ ДС 12 своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Права МАДОУ ДС 12 на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МАДОУ ДС 12 на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МАДОУ ДС 12 являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций из бюджета муниципального образования Белореченский район на выполнение муниципального задания;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.
- средства от ведения собственной финансово - хозяйственной деятельности;
- средства на финансовое обеспечение развития МАДОУ ДС 12 в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4. Права и обязанности Автономного учреждения.

4.1. Для выполнения уставных целей МАДОУ ДС 12 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;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности МАДОУ ДС 12.

4.2. К компетенции МАДОУ ДС 12 относятся:

- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ ДС 12 и родителями (законными представителями) воспитанников; локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития МАДОУ ДС 12;

- прием воспитанников в МАДОУ ДС 12;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. МАДОУ ДС 12 обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме 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 установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременно передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за МАДОУ ДС 12 на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 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;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Автономного учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Автономного учреждения.

4.4. Автономное учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, в том числе муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью МАДОУ ДС 12

5.1. Управление МАДОУ ДС 12 осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности; строится на принципах единоначалия и коллегиальности, 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 предложения об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ ДС 12 на праве оперативного управления.

- на основании перечня видов особо ценного движимого имущества МАДОУ ДС 12 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 ДС 12 согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

- дает согласие на внесение МАДОУ ДС 12 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 ДС 12, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство, а также сделки в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества.

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем МАДОУ ДС 12.

- направляет Собственнику представление о ликвидации МАДОУ ДС 12.

- назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс при ликвидации МАДОУ ДС 12, а так же передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации учреждения.

- формирует и утверждает муниципальное задание МАДОУ ДС 12 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 ДС 12.

- рассматривает и одобряет предложения руководителя МАДОУ ДС 12:

- о внесении изменений в Устав МАДОУ ДС 12;

- о создании или ликвидации филиалов МАДОУ ДС 12, открытии и закрытии его представительств;

- о реорганизации МАДОУ ДС 12;

- уведомляет в письменном виде кредиторов МАДОУ ДС 12 о его создании, ликвидации или реорганизации.

- учредитель доводит свои решения до МАДОУ ДС 12 в письменной форме в течение 7 дней с даты их принятия;

- осуществляет полное финансовое обеспечение МАДОУ ДС 12 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 ДС 12;

- 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 ДС 12 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 ДС 12 муниципального задания.

- не вправе изымать доходы, полученные МАДОУ ДС 12 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 ДС 12, на аварийные работы.

5.3. Автономное учреждение возглавляет заведующий, далее именуемый Руководителем, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё Учредителем в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Учредителя на срок до 5 лет.

Руководитель действует от имени МАДОУ ДС 12 без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

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.

Права и обязанности Руководителя:

- осуществляет руководство МАДОУ ДС 12 в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу МАДОУ ДС 12;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников МАДОУ ДС 12 в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития МАДОУ ДС 12, принимает решения о программном планировании его работы, участия МАДОУ ДС 12 в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности МАДОУ ДС 12 и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Автономном учреждении;

- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в МАДОУ ДС 12;
- совместно с советом Автономного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития МАДОУ ДС 12, основной образовательной программы МАДОУ ДС 12, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ ДС 12;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников МАДОУ ДС 12, направленных на улучшение работы МАДОУ ДС 12 и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- утверждает структуру и штатное расписание МАДОУ ДС 12;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим уставом;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников МАДОУ ДС 12, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению МАДОУ ДС 12 квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в МАДОУ ДС 12;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в МАДОУ ДС 12, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ ДС 12;

- принимает локальные нормативные акты МАДОУ ДС 12, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников МАДОУ ДС 12;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- представляет МАДОУ ДС 12 в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Автономного учреждения в целом;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
 - создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
 - представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и муниципальные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
 - обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Автономным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
 - обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
 - является начальником штаба гражданской обороны Автономного учреждения.

5.5. Основными формами самоуправления в Автономном учреждении являются:

- общее собрание трудового коллектива МАДОУ ДС 12;
- административный совет при заведующем МАДОУ ДС 12;
- педагогический совет МАДОУ ДС 12;
- общее родительское собрание МАДОУ ДС 12.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления МАДОУ ДС 12, порядок принятия ими решений и выступления от имени Автономного учреждения устанавливаются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Общее собрание трудового коллектива МАДОУ ДС 12 формируется из числа граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год.

5.7. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- рассмотрение и принятие проекта устава МАДОУ ДС 12 (изменений и дополнений к нему) для внесения на утверждение Учредителем;
- обсуждение и принятие проекта коллективного договора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины; вопросов охраны и безопасности условий труда; охраны жизни и здоровья воспитанников;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка; графиков работы и отпусков работников МАДОУ ДС 12;
- рассмотрение вопроса о награждении государственными наградами;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МАДОУ ДС 12.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов. Порядок деятельности и принятия решений определяется положением об общем собрании трудового коллектива.

5.8. Административный совет при заведующем МАДОУ ДС 12 состоит из представителей педагогических работников, работников, осуществляющих управленческие функции. Административный совет при заведующем МАДОУ ДС 12 собирается не реже 4 раз в год. Члены Административного совета при заведующем МАДОУ ДС 12 выполняют свои обязанности на общественных началах.

К компетенции Административного совета при заведующем МАДОУ ДС 12 относится:

- утверждение программы развития МАДОУ ДС 12 и отчетов о ее реализации;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МАДОУ ДС 12;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического,

административного, технического персонала МАДОУ ДС 12, осуществление защиты прав участников образовательного процесса;

- согласование введения новых методик и технологий осуществления учебно-воспитательного процесса;

- согласование распределения выплат компенсационного и стимулирующего характера в размерах утвержденного фонда заработной платы по представлению заведующей Автономным учреждением;

- оказание содействия в обеспечении здоровых и безопасных условий пребывания детей в МАДОУ ДС 12, осуществление контроля их соблюдения;

- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление МАДОУ ДС 12 дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

Решения Административного совета при заведующем МАДОУ ДС 12, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МАДОУ ДС 12, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МАДОУ ДС 12, устанавливающий обязательность исполнения решения Административного совета при заведующем МАДОУ ДС 12 и участниками образовательного процесса.

Деятельность Административного совета при заведующем МАДОУ ДС 12 осуществляется в соответствии с положением об Административном совете при заведующем МАДОУ ДС 12.

5.9. В целях развития и совершенствования процесса воспитания, обучения и развития детей, повышения профессионального мастерства педагогов, создания условий для их творческого роста в МАДОУ ДС 12 действует Педагогический совет – коллегиальный орган.

В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ ДС 12 (как правило, председатель педсовета), старший воспитатель, педагогические работники. Каждый педагогический работник МАДОУ ДС 12 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета МАДОУ ДС 12. Решение, принятое Педагогическим советом МАДОУ ДС 12 и не противоречащее законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, Уставу МАДОУ ДС 12, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ ДС 12.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МАДОУ ДС 12.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.10. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и утверждение годового плана, расписания занятий, программ;

- выбор форм и методов ведения учебно-воспитательного процесса, способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их инициативы, распространению передового опыта;
- определение направлений инновационной деятельности педагогического коллектива (отдельных педагогов), заслушивание отчетов о ее ходе и результативности;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- подведение итогов деятельности МАДОУ ДС 12 за учебный год;

Педагогический совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности МАДОУ ДС 12, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

Деятельность педагогического совета осуществляется в соответствии с положением о Педагогическом совете.

5.11 Общее родительское собрание МАДОУ ДС 12 – коллегиальный орган общественного самоуправления МАДОУ ДС 12, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МАДОУ ДС 12. Решения Общего родительского собрания МАДОУ ДС 12 рассматриваются на Педагогическом совете МАДОУ ДС 12 и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ ДС 12.

Основными задачами Общего родительского собрания МАДОУ ДС 12 являются:

- совместная работа родительской общественности и МАДОУ ДС 12 по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ ДС 12;
- обсуждение дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых МАДОУ ДС 12;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МАДОУ ДС 12 по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Компетенция Общего родительского собрания МАДОУ ДС 12.

Общее родительское собрание МАДОУ ДС 12:

- выбирает Председателя общего родительского собрания МАДОУ ДС 12;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами МАДОУ ДС 12, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МАДОУ ДС 12, 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;

- 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 по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;

- в соответствии со ст. 582 ГК РФ в установленном законом порядке принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие и совершенствование педагогического процесса.

Каждый член Общего родительского собрания МАДОУ ДС 12 имеет право потребовать обсуждения Общим родительским собранием МАДОУ ДС 12 любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Общего родительского собрания МАДОУ ДС 12; при несогласии с решением Общего родительского собрания МАДОУ ДС 12 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ ДС 12:

МАДОУ ДС 12 принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом;

МАДОУ ДС 12 принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между МАДОУ ДС 12 и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями);

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ ДС 12, учитывается мнение общего

родительского собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МАДОУ ДС 12 по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МАДОУ ДС 12;

В случаях, предусмотренных действующим законодательством в области образования, при принятии локальных нормативных актов учитывается мнение органа самоуправления МАДОУ ДС 12 и (или) представительного органа работников МАДОУ ДС 12. Издаются следующие виды локальных актов:

- приказы,
- положения,
- инструкции,
- правила,
- графики,
- протоколы,
- договоры,
- планы,
- программы,
- расписания,
- другие виды локальных нормативных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Процедура введения в действие локальных нормативных актов может быть закреплена одной из следующих форм:

- а) утверждение приказом по МАДОУ ДС 12;
- б) утверждение приказом по МАДОУ ДС 12 после принятия Педагогическим советом;
- в) утверждение приказом по МАДОУ ДС 12 после принятия коллегиальным органом управления (Общим родительским собранием, Общим собранием трудового коллектива и т.п.);
- г) утверждение заведующим МАДОУ ДС 12;
- д) утверждение заведующим МАДОУ ДС 12 по согласованию (с учетом мотивированного мнения) выбранного органа первичной профсоюзной организации;
- е) утверждение заведующим МАДОУ ДС 12 по согласованию с другими органами управления МАДОУ ДС 12;
- ж) другая принятая форма.

6. Организация воспитательно - образовательного процесса

6.1. Обучение и воспитание в МАДОУ ДС 12 ведутся на русском языке.

6.2. Содержание воспитательно - образовательного процесса в МАДОУ ДС 12 и определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно в группах общеразвивающей направленности.

6.3. МАДОУ ДС 12 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 ДС 12 регламентируется годовым планом, расписанием занятий, режимом дня, разработанными и утвержденными МАДОУ ДС 12 самостоятельно.

В МАДОУ ДС 12 ведется методическая работа, направленная на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности.

МАДОУ ДС 12 имеет право участвовать в проведении образовательного эксперимента, заниматься инновационной деятельностью.

6.4. Порядок комплектования МАДОУ ДС 12 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Правом на внеочередное (первоочередное) принятие в МАДОУ ДС 12 пользуются дети, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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 ДС 12.

6.9. На каждого ребёнка, зачисленного в МАДОУ ДС 12, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных документов.

6.10. МАДОУ ДС 12 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.

6.11. МАДОУ ДС 12 функционируют группы в режиме полного дня (12 - часового пребывания).

6.12. В целях обеспечения общедоступности услуг дошкольных образовательных учреждений для всех групп населения, создания условий для наиболее полного развития способностей и интересов детей дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, на основе индивидуального подхода, а также содействия семьям в воспитании, обучении и развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в МАДОУ ДС 12 могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей (до 3 часов в день) и группы семейного воспитания.

Порядок работы групп кратковременного пребывания регулируется Положением о группах кратковременного пребывания.

Порядок работы групп семейного воспитания осуществляется в соответствии с Положением о деятельности групп семейного воспитания.

6.13. За ребенком сохраняется место в МАДОУ ДС 12 в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

Особые случаи сохранения за ребенком места в МАДОУ ДС 12 оговариваются в договоре между МАДОУ ДС 12 и родителями (законными представителями).

6.14. Отчисление детей из МАДОУ ДС 12 производится по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по истечению срока договора между родителями (законными представителями) и МАДОУ ДС 12.

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

6.16. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет штатный медицинский сотрудник МАДОУ ДС 12. Автономное учреждение обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

6.17. МАДОУ ДС 12 при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивают:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, режима и обеспечения качества питания;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ ДС 12 в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

6.18. Организация питания в МАДОУ ДС 12 возлагается на МАДОУ ДС 12.

Режим и кратность питания воспитанников в МАДОУ ДС 12 устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в МАДОУ ДС 12 и рекомендациями органов здравоохранения.

6.19. МАДОУ ДС 12 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 МАДОУ ДС 12 во время образовательного процесса.

7. Права и обязанности участников воспитательно - образовательного процесса

7.1. Участниками воспитательно - образовательного процесса МАДОУ ДС 12 являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. При приеме детей МАДОУ ДС 12 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.

7.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ ДС 12, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Взаимоотношения между МАДОУ ДС 12 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 МАДОУ ДС 12, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ ДС 12.

7.5. Отношения воспитанника и персонала МАДОУ ДС 12 строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.6. МАДОУ ДС 12 обеспечивает соблюдение прав каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конвенцией о правах ребенка. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений (недостатков) развития;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.7. Родители (законные представители) имеют право:

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

- принимать участие в управлении МАДОУ ДС 12, в форме, определяемой настоящим уставом;
- присутствовать при обследовании детей медико-психолого-педагогическим совещанием, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых за рамками образовательной деятельности на возмездной основе,
- оказывать МАДОУ ДС 12 посильную помощь, добровольные пожертвования в соответствии со ст. 582 ГК РФ, в установленном законом порядке. В случае отчисления из МАДОУ ДС 12 данные средства возврату не подлежат;
- досрочно расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

- знакомиться с Уставом МАДОУ ДС 12, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка МАДОУ ДС 12, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Автономным учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ ДС 12.
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) ребёнка и МАДОУ ДС 12;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдать требования учредительных документов МАДОУ ДС 12, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения,
- своевременно вносить плату за предоставляемые ребёнку услуги по присмотру и уходу;
- своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные настоящим Уставом, при поступлении ребёнка в МАДОУ ДС 12 и в период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка;
- своевременно информировать об изменении контактного телефона и места жительства, изменение фамилии, паспортных данных.

- приводить ребёнка в МАДОУ ДС 12 согласно правилам внутреннего распорядка не позднее 8 часов 00 минут и передавать ребёнка лично воспитателю;

- информировать воспитателей о предстоящем отсутствии ребёнка в МАДОУ ДС 12 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 ДС 12 в период заболевания;

- предоставлять медицинскую справку 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;

- бережно относиться к имуществу МАДОУ ДС 12, возмещать ущерб, причиненный ребёнком имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Комплектование кадров МАДОУ ДС 12 производит самостоятельно. Непосредственно приём, расстановку, переводы и увольнение кадров осуществляет руководитель МАДОУ ДС 12, исходя из потребности учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. 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.

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 из числа указанных в абзаце втором, 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.

7.11. 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. Трудовые отношения работника и МАДОУ ДС 12 регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

7.13. При приёме на работу администрация Автономного учреждения знакомит работника с настоящим уставом, должностными инструкциями, инструкциями по технике безопасности и охране труда, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и другими локальными актами, относящимися к их компетенции.

7.14. Работники Автономного учреждения имеют право:

- на участие в управлении Автономным учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- на государственное страхование в установленном законом РФ порядке;
- на периодическое бесплатное медицинское обследование, за счет средств МАДОУ ДС 12,
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.15. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования;
- на выбор дидактических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке основных образовательных программ, в том числе планов, графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами МАДОУ ДС 12, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на прохождение аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- на прохождение курсов повышения квалификации 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 иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.16. Педагогические работники Автономного учреждения 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 воспитанников и других участников образовательных отношений;
- отвечать за жизнь и здоровье детей;
- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Автономного учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно информировать администрацию МАДОУ ДС 12 о неполадках, имеющихся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- соблюдать Устав Автономного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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.

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

7.17. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе руководителя Автономного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

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

7.18. Заработная плата и должностной оклад работнику МАДОУ ДС 12 выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МАДОУ ДС 12 других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору либо соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

МАДОУ ДС 12 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.

7.19. В МАДОУ ДС 12 наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Права, обязанности и ответственность работников МАДОУ ДС 12 занимающих должности, указанные в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МАДОУ ДС 12, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.20. Все работники МАДОУ ДС 12 обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник МАДОУ ДС 12 должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

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

7.21. Все права и обязанности всех участников воспитательно-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 ДС 12.

8. Реорганизация и ликвидация МАДОУ ДС 12

8.1. Реорганизация МАДОУ ДС 12 осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. МАДОУ ДС 12 может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию.

8.3. Реорганизация МАДОУ ДС 12 может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.4. В случаях, установленных законом, реорганизация МАДОУ ДС 12 в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

8.5. Реорганизация МАДОУ ДС 12 осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Белореченский район, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений муниципального образования Белореченский район и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 25.10.2010 года № 2236.

8.6. Реорганизации МАДОУ ДС 12 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.

8.7. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей МАДОУ ДС 12 к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. МАДОУ ДС 12 считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.9. При реорганизации МАДОУ ДС 12 в форме присоединения к нему другого юридического лица Автономное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

8.10. МАДОУ ДС 12 может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.11 Ликвидация МАДОУ ДС 12, не допускается без предварительной экспертной оценки и осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.12 Ликвидация МАДОУ ДС 12 влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МАДОУ ДС 12.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Автономного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации МАДОУ ДС 12 в соответствии с законодательством.

8.13. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого МАДОУ ДС 12 осуществляется в установленном законодательством порядке.

8.14. Ликвидация МАДОУ ДС 12 считается завершённой, а Автономное учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.15. При ликвидации и реорганизации МАДОУ ДС 12 увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.16. При ликвидации или реорганизации МАДОУ ДС 12, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.17. При реорганизации и ликвидации МАДОУ ДС 12 все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в Устав МАДОУ ДС 12 производится в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Белореченский район, а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования Белореченский

район и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 25.10.2010 года № 2236.

9.2. Регистрация внесенных изменений и дополнений осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В настоящем документе
прошнуровано и скреплено печатью
39 (тридцать девять) листов

и.о. начальника управления образованием
муниципального образования
Белореченский район
И.Н.Высоченко

