

лия изготовлена с изменений к
ставу юридического лица
ОГРН 1021700510600
представленных при внесении в
ЕГРЮЛ записи от
«3» июня 2015 года за
ГРН 2151719041197

УТВЕРЖДЕН
Постановлением мэрии города Кызыла
от «26» 05 2015 г. № 568
Мэр города Кызыла


 В. ХОВАЛЫК

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения комбинированного вида «Детский сад» № 40
города Кызыла Республики Тыва**

**Тыва Республиканын Кызыл хоорайынын школа назыны
четпээн уругларнын холушкак хевирнин муниципалдыг ус
чернин автономнуг ооредилге албан чери № 40
«Уруглар садынын»**

УСТАВЫ

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад» № 40 города Кызыла Республики Тыва (далее - МАДОУ).

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

МАДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, оздоровительной и компенсирующей направленности, с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким, как социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое.

Организационно-правовая форма МАДОУ: муниципальное автономное учреждение.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад» № 40 города Кызыла Республики Тыва создано на основании постановления Мэра города Кызыла от 29.12.2011 года № 1843 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад» № 40 города Кызыла Республики Тыва»

МАДОУ является правопреемником по всем правам и обязанностям реорганизованного Муниципального дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад» № 40 города Кызыла Республики Тыва в соответствии с передаточным актом с момента государственной регистрации МАДОУ.

1.3. Полное наименование МАДОУ: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад» № 40 города Кызыла Республики Тыва.

Сокращенное наименование: МАДОУ Детский сад № 40 г. Кызыла

Полное наименование на тувинском языке: Тыва Республиканын Кызыл хоорайынын школа назыны четпээн уругларнын холушкак хевирнин муниципалдыг ус чернин автономнунг ооредилге албан чери № 40 «Уруглар сады».

1.4. Учредителем и собственником имущества МАДОУ является городской округ «Город Кызыл Республики Тыва».

Функции и полномочия учредителя МАДОУ осуществляет Мэрия города Кызыла в лице Муниципального казенного учреждения Департамента по образованию Мэрии города Кызыла Республики Тыва, именуемое в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества МАДОУ осуществляет Мэрия города Кызыла.

1.5. МАДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в финансовом органе городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» и кредитных организациях, печать со своим полным наименованием на русском языке, бланки, штампы. МАДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

МАДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законом Республики Тыва «Об образовании в Республике Тыва», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва и уставом МАДОУ.

МАДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. МАДОУ отвечает по своим обязательствам имуществом,

находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества МАДОУ не несет ответственности по обязательствам МАДОУ.

МАДОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. МАДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, законами и иными правовыми актами городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», а также настоящим Уставом.

1.8. Место нахождения МАДОУ: Российская Федерация, Республика Тыва, город Кызыл, ул. Ооржака Лопсанчапа, дом 41.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор МАДОУ и хранятся документы МАДОУ.

Почтовый адрес МАДОУ: 667011, Российская Федерация, Республика Тыва, город Кызыл, ул. Ооржака Лопсанчапа, дом 41.

Фактический адрес МАДОУ: 667011, Российская Федерация, Республика Тыва, город Кызыл, ул. Ооржака Лопсанчапа, дом 41.

1.9. В МАДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в

политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.10. МАДОУ выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания МАДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности МАДОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых МАДОУ создано, и соответствующие этим целям.

Ежегодно МАДОУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.11. МАДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ в сети "Интернет", в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности МАДОУ

2.1. Предметом регулирования Устава являются отношения в сфере образования, возникающие при реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в МАДОУ.

2.2. Основной целью деятельности МАДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Деятельность МАДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения 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);

3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. МАДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной программы дошкольного образования;
- уход и присмотр за детьми дошкольного возраста.

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

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

2.7. МАДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7.1. МАДОУ оказывает платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, по дополнительным общеразвивающим программам. Реализация дополнительных общеразвивающих программ направлена на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

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

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- коррекционно-развивающие занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом;
- оказание оздоровительных услуг;
- предоставление услуг по организации свободного времени детей;
- организация различных кружков направленных на углубленное социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие всесторонней гармоничной личности;
- организация групп кратковременного пребывания;

– предоставление услуг по организации охраны жизни и здоровья детей.

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

2.9. Доходы, полученные МАДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ.

Имущество, приобретенное МАДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение МАДОУ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

2.10. Организация питания возлагается на МАДОУ. Питание в МАДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на МАДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

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

инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников МАДОУ безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

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

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

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

3. Организация образовательного процесса

3.1. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 до 7 лет.

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

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую,

оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

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

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

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

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

3.8. Обучение и воспитание в МАДОУ ведется на государственном языке Российской Федерации. Также возможно обучение и воспитание на государственном языке Республики Тыва.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, подгрупповые, индивидуальные, проведение плановых утренников, тематических мероприятий, праздников.

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

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

— физическое развитие.

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

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

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

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

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

3.13. МАДОУ работает по режиму шестидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00, в предпраздничные режим пребывания сокращается на один час (с 7 часов 00 минут до 18 часов 00 минут). Воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Календарное время посещения – круглогодично.

Группа оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией функционирует в режиме круглосуточного пребывания, выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.14. По желанию родителей за дополнительную плату возможна организация групп кратковременного, выходного, вечернего и ночного пребывания.

3.15. Допускается посещение воспитанников МАДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения воспитанником МАДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

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

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

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

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

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

3.20. Домашние задания воспитанникам МАДОУ не задаются.

3.21. МАДОУ реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение учебного года, в том числе за дополнительную плату.

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

3.23. МАДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в форме кружков, групп, подгрупп, индивидуальной работы, консультаций с различным режимом пребывания.

3.24. Количество воспитанников групп и подгрупп, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ.

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

3.26. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым МАДОУ самостоятельно.

4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления воспитанников

4.1. Порядок комплектования детьми МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием детей в МАДОУ производится директором на основании направления на предоставление места в МАДОУ, заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность ребенка, его родителей (законных представителей) и их права на представление интересов ребенка.

4.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4.4. В случае отсутствия возможности зачисления ребенка в МАДОУ в установленные сроки по причине заболевания, заявители обязаны предупредить об этом Директора и представить справку из учреждения здравоохранения.

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

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

В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей. Содержание Договора об образовании, присмотре и уходе должно соответствовать Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

4.9. Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ издается Директором

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

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МАДОУ, оно обязано обеспечить необходимые условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.11. При предоставлении ребенку дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам МАДОУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.12. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют заявление одного из родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку дополнительного образования.

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

4.14. Предоставление детям дополнительного образования оформляется соответствующим приказом Директора.

4.15. Тестирование детей при приеме их в МАДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.16. В случае продолжительной (более двух недель) болезни воспитанника, родители (законные представители) обязаны уведомить Директора о болезни ребенка, о предположительных сроках лечения.

написать заявление о сохранении места за ребенком. По окончании лечения необходимо предоставить медицинские документы о пройденном лечении и состоянии здоровья ребенка.

4.17. При наличии заявления от родителей (законных представителей) за воспитанником сохраняется место в МАДОУ в случае прохождения курортно-санаторного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком на 75 дней.

4.18. В случае не посещения МАДОУ воспитанником более одного месяца без заявления родителей (законных представителей) о сохранении места, воспитанника в течение пяти рабочих дней после уведомления родителей (законных представителей) переводят в группу кратковременного пребывания.

Место воспитанника переведенного в группу кратковременного пребывания может быть перераспределено, в этом случае воспитанники восстановлению в группе полного дня не подлежат.

4.19. Уведомление о переводе в группу кратковременного пребывания вручается одному из родителей (законному представителю) ребенка, либо оформляется телефонограммой по указанным в договоре об образовании адресам и номерам телефонов.

При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить письменное уведомление (предупреждение) о переводе воспитанника администрация МАДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления. Дата составления такого акта является датой официального уведомления о переводе воспитанника.

При невозможности найти родителей (законных представителей) воспитанника по указанным в договоре об образовании адресам и номерам телефонов администрация МАДОУ обязана оформить письменный акт об этом и направить его в Департамент по образованию мэрии города Кызыла.

Дата направления такого акта в Департамент по образованию мэрии города Кызыла является датой официального уведомления о переводе воспитанника в группу кратковременного пребывания.

4.20. Отчисление ребенка из МАДОУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях: перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- согласно медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МАДОУ, по заключению ПМПК г. Кызыла;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

4.21. Отчисление воспитанников из МАДОУ производится приказом директора МАДОУ. Договора об образовании считаются расторгнутыми со дня издания приказа об отчислении воспитанника.

4.22. Место отчисленных воспитанников подлежит перераспределению. После перераспределения места, отчисленные воспитанники восстановлению не подлежат.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

работники и их представители, ДОУ.

5.3. Воспитанники МАДОУ имеют право на:

5.3.1. Бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, реализация которой финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

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

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

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. На ознакомление с учредительными документами и иными

локальными нормативными актами МАДОУ.

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.4.3. Вносить предложения администрации МАДОУ по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

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

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

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

5.4.7. Оказывать МАДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач.

5.4.8. Досрочно расторгать договор с МАДОУ.

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

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

5.4.11. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

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

5.5.3. Не нарушать режим работы МАДОУ.

5.5.4. Своевременно вносить родительскую плату.

5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию МАДОУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни. Подавать заявление на имя Директора о сохранении места за воспитанником на время его отсутствия.

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

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с МАДОУ.

5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

5.5.9. При нахождении в МАДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями МАДОУ. Не допускать использования непристойных выражений, жестов и ненормативной лексики, в том числе агитирующих, пропагандирующих исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии.

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

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

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

5.5.13. Помогать своему ребенку добросовестно учиться и выполнять по мере его возможности все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой.

5.5.14. Бережно относиться к имуществу МАДОУ и учить этому своего ребенка.

5.5.15. Следить за тем, чтобы воспитанник не приносил, не передавал и не употреблял табачные изделия, спиртные напитки, токсические,

наркотические вещества и оружие.

5.5.16. Следить за тем, чтобы воспитанник не использовал любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям.

5.5.17. Учить воспитанника не применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства.

5.5.18. Учить воспитанника не использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, в том числе агитирующие, пропагандирующие исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии.

5.5.19. Следить за тем, чтобы воспитанник не пропускал обязательные занятия без уважительных причин.

5.5.20. Следить за тем, чтобы воспитанник не приносил в МАДОУ мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

5.5.21. Приводить воспитанника причесанным, чисто и опрятно одетым и обутым, в соответствии с временем года и погодными условиями, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда и обувь не должна быть мала или слишком велика, обувь должна легко одеваться и сниматься, все пуговицы и застёжки должны быть исправны и т.д.).

5.5.22. Приносить воспитаннику сменную обувь и сменную одежду.

5.5.23. Обеспечить воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий спортивной формой для зала.

5.5.24. Следить и учить воспитанника следить за порядком в специально отведенных для него шкафчиках для хранения обуви и верхней одежды.

5.6. Работники МАДОУ имеют право:

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

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

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

5.7. Педагогические работники МАДОУ имеют право:

5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

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

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

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

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

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

5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

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

5.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными

законами.

5.8. Работники МАДОУ обязаны:

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

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

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

5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.6. Выполнять условия трудового договора.

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

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

5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Педагогические работники обязаны:

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

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;

12) соблюдать должностные инструкции;

13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- 14) обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;
- 15) нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- 16) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- 17) контролировать и своевременно принимать меры по устранению нарушений техники безопасности в целях предотвращения детского травматизма;
- 18) обеспечивать выполнение утвержденного режима дня воспитанниками,
- 19) не разглашать ставшие известными по роду деятельности сведения и информацию, касающиеся деятельности МАДОУ;
- 20) бережно относиться к имуществу МАДОУ и других работников;
- 21) возместить Работодателю причиненный ему ущерб;
- 22) вести в установленном порядке документацию и своевременно предоставлять ее администрации;
- 23) соблюдать установленные нормы труда, соблюдать требования охраны труда, обеспечение безопасности труда и производственной санитарии.

5.10. Педагогическим работникам МАДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч.

посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.11. Педагогическим работникам МАДОУ запрещается оказывать за плату образовательные услуги воспитанникам МАДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.12. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в случае необходимости в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, при возникновении конфликта интересов педагогического работника, при применении локальных нормативных актов. Порядок создания, период на который создается комиссия, организация работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом МАДОУ, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и представительных органов работников МАДОУ (при их наличии).

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников МАДОУ является МАДОУ как юридическое лицо.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

При приеме лицо, поступающее на работу, предоставляет документы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

При приеме на работу администрация МАДОУ знакомит принимаемого работника с нормативными документами, регламентирующими деятельность МАДОУ (Уставом МАДОУ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и другими документами).

6.2. К любой работе в МАДОУ не допускаются лица, 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, а также против общественной безопасности. Указанные лица могут быть допущены к работе в МАДОУ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Республики Тыва, о их допуске.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и МАДОУ регулируются трудовым

договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и Республики Тыва.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта МАДОУ, утверждаемого Директором с учетом мнения представительного органа работников.

МАДОУ устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним должны соответствовать базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам и коэффициентам, установленным по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в МАДОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ и др. в случаях, если эти работы предусмотрены штатным расписанием), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и соглашением сторон.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими

должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором, с учетом мнения представительного органа работников.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МАДОУ

7.1. МАДОУ функционирует в помещениях и на земельных участках, отвечающим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и правилам пожарной безопасности.

МАДОУ самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах.

7.2. Имущество МАДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельные участки, необходимые для выполнения МАДОУ своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. МАДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.4. МАДОУ вправе вносить имущество, указанное в п. 7.5

настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами, законами Республики Тыва, иными нормативными правовыми актами.

7.5. МАДОУ не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом МАДОУ, в которых имеется заинтересованность.

7.6. Недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МАДОУ или о выделении средств на его приобретение.

7.7. Источниками финансового обеспечения МАДОУ являются субсидии и субвенции, предоставляемые МАДОУ из бюджета городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»:

7.7.1. на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;

7.7.2. на иные цели.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ учредителем или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МАДОУ, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, осуществляется за счет субсидий из бюджета городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

7.9. Источниками финансового обеспечения МАДОУ также являются средства от приносящей доход деятельности, оказания платных услуг, иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Доходы МАДОУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества МАДОУ не имеет права на получение доходов от осуществления МАДОУ деятельности и использования закрепленного за МАДОУ имущества.

7.10. Закупка товаров, работ, услуг для удовлетворения потребностей МАДОУ должна производиться в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, регламентирующими порядок закупки товаров, работ, услуг.

8. Управление МАДОУ

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

К компетенции МАДОУ относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, 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 основной образовательной программы МАДОУ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МАДОУ, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием воспитанников в МАДОУ;
- 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 обучающихся и работников МАДОУ;

- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде воспитанников;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в МАДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ. Директор является единственным органом управления МАДОУ, который имеет право выступать от имени МАДОУ.

В МАДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников МАДОУ, Наблюдательный совет, Педагогический совет. Коллегиальные органы управления МАДОУ имеют право выступать только от своего имени.

8.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МАДОУ и при принятии МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в МАДОУ создаются и действуют:

- Родительский комитет;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.4. Директор.

8.4.1. Директор назначается Учредителем МАДОУ. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

8.4.2. Директор без доверенности действует от имени МАДОУ, в том числе:

- представляет его интересы и совершает сделки от его имени,
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения,
- утверждает штатное расписание МАДОУ,
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, планы закупок товаров, работ, услуг;
- утверждает регламентирующие деятельность МАДОУ внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ.

8.4.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МАДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом МАДОУ к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов МАДОУ, в том числе:

- руководит образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МАДОУ,
- выдает доверенности;

- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности, налагает взыскания;

- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

- устанавливает заработную плату работников, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников МАДОУ;

- осуществляет в установленном порядке прием воспитанников в МАДОУ;

- организует реализацию программы развития МАДОУ;

- анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ;

- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке МАДОУ к лицензированию;

- организует работу по охране жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ.

8.4.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, иным работникам МАДОУ, в т. ч. временно на период своего временного отсутствия.

8.4.5. Директор вправе приостановить решения Общего собрания,

Педагогического совета, Родительского комитета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и Республики Тыва.

8.4.6. Директор МАДОУ обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- своевременную выплату заработной платы работникам МАДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам МАДОУ;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МАДОУ из бюджета городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», и соблюдение МАДОУ финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МАДОУ;
- согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов МАДОУ, открытие и закрытие представительств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за МАДОУ Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– согласование внесения МАДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ Собственником или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– согласование совершения сделки с имуществом МАДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете;

2) учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

3) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», а также Уставом МАДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.4.7. Директор несет перед МАДОУ ответственность:

– в размере убытков, причиненных МАДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

– в размере убытков, причиненных им МАДОУ в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

8.5. Общее собрание (конференция) работников МАДОУ.

8.5.1. Общее собрание (конференция) работников МАДОУ (далее – Общее собрание) состоит из трудового коллектива, в который входят все работники МАДОУ, и является коллегиальным органом реализующим принцип общественного характера управления образованием.

8.5.2. Общее собрание является постоянно действующим органом. Полномочия члена Общего собрания возлагаются на работника МАДОУ при возникновении трудовых отношений и снимаются при их прекращении.

8.5.3. В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития МАДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МАДОУ;
- внесение предложений об изменении и/или дополнении Устава МАДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов затрагивающих права и интересы работников;
- принятие решения о необходимости изменения и/или дополнения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, в Наблюдательный совет;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками МАДОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников МАДОУ;

- ходатайство о награждении работников МАДОУ.

8.5.4. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Созывает заседания Общего собрания Директор по собственной инициативе или по требованию членов Общего собрания.

8.5.5. При проведении заседания Общего собрания в начале заседания открытым голосованием избирается председатель и секретарь. На заседаниях Общего собрания ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

8.5.6. Решение Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не половины списочного состава работников МАДОУ. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% от числа присутствующих.

8.5.7. Директор имеет право признать решение Общего собрания не действительным, если имеет место нарушение действующего законодательства.

8.5.8. Полномочия членов Общего собрания и порядок проведения заседаний указаны в Положении об Общем собрании, которое утверждается приказом Директора.

8.6. Наблюдательный совет.

8.6.1. Наблюдательный совет МАДОУ является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Наблюдательный совет состоит из шести человек. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель учредителя Учреждения – 1 человек;
- представитель органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом - 1 человек;

- представитель общественности - 1 человек;
- представитель общественности, из числа законных представителей воспитанников Учреждения - 2 человек.
- представитель трудового коллектива Учреждения - 1 человека.

8.6.2. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

8.6.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников МАДОУ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на Общем собрании (конференции) работников МАДОУ.

8.6.4. Срок полномочий Наблюдательного совета пять лет.

8.6.5. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или Директора о внесении изменений в Устав;

2) предложения Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или Директора о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;

5) предложения Директора об участии МАДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

7) по представлению Директора проекты отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ;

8) предложения Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения Директора о совершении крупных сделок, в том числе способах закупки по крупным сделкам;

10) предложения Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Директора о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

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

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы МАДОУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.

Уважительность причины отсутствия члена Наблюдательного совета определяется простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

Учет представленного в письменной форме мнения и заочное голосование не проводятся при решении следующих вопросов: предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8.6.8. Порядок принятия решений входящих в компетенцию Наблюдательного совета, полномочия его членов и порядок проведения заседаний указаны в Положении о наблюдательном совете, которое утверждается приказом Директора.

8.7. Педагогический совет.

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

8.7.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники МАДОУ.

Полномочия члена Педагогического совета возлагаются на педагогического работника МАДОУ при возникновении трудовых отношений и снимаются при их прекращении.

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

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год в соответствии с годовым планом работ.

8.7.4. Компетенция Педагогического совета:

- 1) обсуждает и принимает образовательную программу МАДОУ;
- 2) обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- 3) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образовательного процесса;
- 4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 5) организывает выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 6) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) обучающихся;
- 7) представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий,
- 8) согласовывает Положение об аттестации педагогических работников.

8.7.5. Председателем Педагогического совета является Директор МАДОУ.

8.7.6. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета МАДОУ;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- контролирует выполнение решений.

8.7.7. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на год открытым голосованием из числа членов Педагогического совета.

8.7.8. Порядок принятия решений по указанным вопросам, полномочия членов Педагогического совета и порядок проведения заседаний указаны в Положении о педагогическом совете, которое утверждается приказом

ла

лг

ЬНОГО
40

ИНЫ
г ус

Директора.

8.8. Родительский комитет

8.8.1. Родительский комитет является коллегиальным органом реализующим принцип общественного характера управления образованием.

8.8.2. Родительский комитет состоит из представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы.

8.8.3. Родительский комитет возглавляет председатель, избираемый из членов Родительского комитета на первом заседании простым большинством голосов.

8.8.4. Срок полномочий Родительского комитета 1 год.

8.8.5. Компетенция Родительского комитета:

- выражение мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МАДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении мероприятий;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

- взаимодействие с другими органами МАДОУ, общественными организациями по вопросам развития МАДОУ;

- содействует объединению усилий родителей (законных представителей) воспитанников в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки МАДОУ, в благоустройстве помещений, детских площадок и территории МАДОУ;

- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в жизни МАДОУ.

8.8.6. Заседания Родительского комитета созываются по необходимости, но не реже 1 раза в год. По результатам заседания Родительского комитета составляется протокол, который подписывается председателем.

8.8.7. Решение Родительского комитета правомочно, если на его заседании присутствует не менее половины его состава. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

8.8.8. Решение, принятое в пределах компетенции Родительского комитета и не противоречащее законодательству и Уставу, является обязательным для всех родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ.

8.8.9. Полномочия членов Родительского комитета и порядок проведения заседаний указаны в Положении о Родительском комитете, которое утверждается приказом Директора.

8.9. Учредитель.

8.9.1. В управлении МАДОУ участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля в области образования;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью МАДОУ;
- утверждение Устава МАДОУ, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания МАДОУ в соответствии с предусмотренной Уставом МАДОУ основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;

- рассмотрение и одобрение предложений Директора о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, иных обособленных структурных подразделений, об открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора о совершении сделок с имуществом МАДОУ в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации МАДОУ;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. МАДОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь действующим законодательством, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины

осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10.Международное сотрудничество

10.1. МАДОУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

11.Реорганизация, изменение типа и ликвидация МАДОУ.

11.1. МАДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» или по решению суда.

11.2. Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации МАДОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МАДОУ, передается ликвидационной комиссией в казну городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

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

При реорганизации МАДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации МАДОУ документы передаются в архив городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» в соответствии с действующим законодательством.

12. Порядок изменения Устава

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

13. Локальные акты, регламентирующие деятельность

13.1. Деятельность МАДОУ регламентируется следующими видами локальных актов: приказами директора; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка; штатным расписанием; должностными инструкциями; инструкциями по правилам техники безопасности и охране труда; книгой движения детей; графиками работы сотрудников; планами; договорами; положениями; иными локальными актами.

13.2. Локальные акты Учреждения утверждаются Директором.

13.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

Пролуменовано, проиндуовано и
скрещено печатно 40 листов
Директор МА ДОН № 40 *М.И. Младенко*
Младенко А.Ш.



Утверждено
постановлением Мэрии г. Кызыла
от « 27 » декабря 2016 г. № 1351
Мэр города Кызыла
В.Т. Ховалыг



Изменения в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад» № 40 города Кызыла Республики Тыва, утвержденный постановлением мэрии города Кызыла 26.05.2015 г. № 568

«Копия изготовлена с изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица ОГРН 1021700510600, представленных при внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.12.2016 за ГРН 2161719119550, при внесении которой в ЕГРЮЛ представлены изменения в учредительный документ, с которых изготовлена данная копия»

Кызыл – 2016 год

1. Внести в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад» № 40 города Кызыла Республики Тыва, утвержденный постановлением мэрии города Кызыла 26.05.2015 г. № 568, следующие изменения:

1) в абзаце 2 пункта 1.4. раздела 1 слова «Муниципального казенного учреждения» исключить;

2) абзац 4 пункта 4.20. раздела 4 изложить в следующей редакции: «для детей посещающих санаторную группу (с туберкулезной интоксикацией) – согласно медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в санаторной группе МАДОУ, для детей коррекционных групп – по заключению ПМПК.».

2. Настоящие изменения являются неотъемлемой частью устава, составлены в 3-х экземплярах.

Стороною 2 листом
Рядовым (за подписью) Г
Сур-маагун Г.С.



проинформовано,
проинформовано

2 листа
29.12.2006
Сур-маагун Г.С.

