

Приложение
к приказу управления образования
и молодежной политики
администрации города Радужный
от «23» сентября 2015 года № 655

Устав
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 4 «Родничок»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Родничок» (далее – ДОУ), создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» на основании постановления администрации города Радужный от 27.03.2015 № 487 «О создании автономного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения».

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Родничок».

Сокращенное наименование: МАДОУ ДС № 4 «Родничок».

1.3. Местонахождение ДОУ (юридический, фактический и почтовый адрес): 628462, Россия, Тюменская область Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Радужный, микрорайон 6, дом 6.

1.4. ДОУ является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма – автономное учреждение. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный (далее по тексту Учредитель).

Юридический, фактический и почтовый адрес Учредителя: 628461, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ–Югра, город Радужный, 3 микрорайон, дом 3.

1.5.1. Функции и полномочия Учредителя в соответствии с постановлением администрации города Радужный от 27.03.2015 № 487 ««О создании автономного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения» осуществляет управление образования и молодежной политики администрации города Радужный.

Юридический, фактический и почтовый адрес управления образования и молодежной политики администрации города Радужный: 628461, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 1 микрорайон, дом 6а.

1.5.2. Функции и полномочия собственника имущества в соответствии с постановлением администрации города Радужный от 27.03.2015 № 487 «О создании автономного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения» осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный (далее по тексту Комитет).

Юридический, фактический и почтовый адрес Комитета: 628462, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 7 микрорайон, дом 32/1.

1.6. ДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правовыми актами органа местного самоуправления, приказами и нормативно-правовыми актами Учредителя, договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями), настоящим Уставом, локальными актами ДОУ.

1.7. ДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предусмотренные законодательством РФ момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.8. ДОУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, Комитете финансов администрации города Радужный, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.10. ДОУ в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.11. ДОУ ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.12. ДОУ публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством РФ.

1.13. ДОУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.14. ДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.16. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (учреждений).

1.17. Образование в ДОУ носит светский характер.

1.18. ДОУ создано на неограниченный срок.

1.19. Сведения о правопреемстве ДОУ:

ДОУ является полным правопреемником по всем правам и обязанностям автономного учреждения «Дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №1 «Колокольчик» муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры городской округ город Радужный (ОГРН 1028601467564, ИНН 8609015216), реорганизованного в форме присоединения к ДОУ на основании постановления администрации города Радужный от 02.07.2015 № 1304 «О реорганизации АУ ДОУ ДСОВ №1 «Колокольчик» города Радужный в форме присоединения к АУ ДОУ ДСОВ № 4 «Родничок» города Радужный».

1.20. ДОУ не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. ДОУ создано с целью предоставления гражданам РФ бесплатного дошкольного образования в рамках полномочий органов государственной власти субъекта РФ и муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Радужный в соответствии с законодательством РФ в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности ДОУ: образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3. Основными задачами ДОУ являются предоставление дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Обучение и воспитание в ДОУ осуществляется в очной форме на

государственном языке РФ - русском языке.

2.5. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования (далее по тексту – Программа), разрабатываемой, утвержденной им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, включенных в реестр примерных основных образовательных программ государственной информационной системы, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5.1. ДОУ обеспечивает преемственность основной образовательной программы дошкольного образования, с программами начального общего образования. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

2.5.2. Срок получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников.

2.5.3. ДОУ создает возможности для предоставления информации о Программе семье и всем заинтересованным лицам, вовлеченным в образовательную деятельность, а также широкой общественности.

2.6. ДОУ выполняет муниципальное задание на оказание муниципальной услуги по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, устанавливаемое Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.6.1. ДОУ представляет Учредителю и общественности отчет о результатах выполнения муниципального задания, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДОУ.

2.7. ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные услуги воспитанникам ДОУ за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями), а также детям дошкольного возраста, не посещающим ДОУ и населению.

Платные образовательные услуги воспитанникам ДОУ не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности ДОУ, финансируемой из средств регионального и местного бюджета.

2.8. Платные услуги для воспитанников ДОУ и детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ:

– работа по разным видам деятельности (физкультурно-оздоровительная, художественно-эстетическая, музыкально-хореографическая, познавательно – речевая, развивающая и др.);

- коррекционные занятия с детьми, имеющими нарушения речи;
- группа по основам компьютерных технологий (компьютерный класс);
- группа по игре в шахматы;
- группа физкультурно-оздоровительной направленности «Плавание»;
- организация занятий по системе «БОС – здоровье»;
- обучение иностранным языкам;
- работа групп продленного дня, выходного дня;

- работа группы кратковременного пребывания;
- организация проведения праздников (дней рождения детей, выпускного и тд.);
- подготовка видео, фотоматериалов;
- организация интерактивных, театрализованных представлений;
- прокат электромобиля;
- физиотерапевтические процедуры (массаж, фиточай, кислородный коктейль и др.).
- школа будущего первоклассника.

2.8.1. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности для граждан и юридических лиц на платной основе:

- консультационно-диагностическая психологическая помощь;
- организация детских праздников, экскурсий и выездных мероприятий;
- организация семинаров, консультаций;
- издание методической литературы, видеоматериалов;
- разработка и реализация учебных, методических, справочных, дидактических пособий и материалов;
- организация детского, семейного отдыха;
- организация питания для детей дошкольного возраста.

2.9. ДООУ разрабатывает положение о платных дополнительных услугах. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей).

2.10. При оказании платных услуг с заказчиком в обязательном порядке заключается договор об оказании платных услуг, где указываются полная их стоимость, порядок оплаты.

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

2.10.1. ДООУ может расторгнуть договор в одностороннем порядке об оказании платных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных услуг.

2.10.2. ДООУ имеет право привлекать сторонние лица (организации) для оказания платных дополнительных услуг.

2.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Правила приема, порядок комплектования, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ родителями (законными представителями) обучающихся определяется в соответствии с законодательством РФ, закрепляется в административных регламентах предоставления муниципальной услуги дошкольного образования, утверждаемых распорядительным актом администрации города Радужный, в настоящем Уставе, локальных актах ДООУ.

3.2. В ДООУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3.2.1. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Путевки в ДОУ выдаются управлением образования и молодежной политики администрации города Радужный в соответствии с единой городской очередностью всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена муниципальная дошкольная образовательная организация, граждан, имеющих льготы на предоставление места в первоочередном (внеочередном) порядке.

3.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в том числе:

- прием обучающихся, получивших место в ДОУ на новый учебный год, осуществляется ежегодно с 01 июня (при возможности с 15 мая) по 31 августа;

- при освобождении мест в течение учебного года (с 01 сентября по 31 мая) доукомплектование в соответствующей возрастной группе ДОУ осуществляется в соответствии с единой городской очередностью.

3.5. Родители (законные представители) обязаны обратиться в ДОУ с путевкой в течение трех дней с момента ее получения. В случае если ребенок не поступил в ДОУ без уважительной причины в указанный срок, путевка аннулируется и данное место перераспределяется следующему ребенку согласно единой городской очередности.

3.6. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.

3.6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.6.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

3.7. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.6, 3.6.1. - 3.6.4., 3.7. настоящего Устава, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.9. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.10. Зачисление, комплектование на новый учебный год, перевод детей из одной возрастной группы в следующую возрастную группу, отчисление и восстановление обучающихся утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.11. ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, предусматривающий обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками от начала приема в ДОУ до прекращения образовательных отношений.

3.12. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Расторжение договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) производится:

- на основании личного заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из ДОУ;
- по достижению ребенком предельного возраста для ДОУ;
- по иным основаниям, предусмотренными действующим законодательством РФ.

3.14. На период отсутствия обучающегося ДОУ на его место, при согласии родителей (законных представителей), может выдаваться временная путевка детям, стоящим в единой городской очереди.

3.15. Порядок, срок, размер родительской платы за присмотр и уход в ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и утверждается постановлением администрации города Радужный.

3.15.1. Льготы по родительской оплате за присмотр и уход детей в ДОУ предоставляются с момента обращения родителя (законного представителя) с личным заявлением о предоставлении льгот по оплате и справок, подтверждающих право их получения.

3.16. Количество групп (предельная их наполняемость), продолжительность пребывания детей, режим работы ДОУ определяется с учетом возраста детей, в соответствии с объемом реализуемой Программы, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (далее СанПиН 2.4.1.3049-13), настоящим Уставом и локальными актами ДОУ.

3.16.1. В ДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности, которые могут формироваться по одновозрастному принципу (от 1 года до 2-х лет; от 1,5 до 2-х лет; от 2-х лет до 3-х лет; от 4-х до 5-ти лет; от 6-ти до 8-ми лет), а также по разновозрастному принципу (две-три возрастные категории в одной группе).

Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.17. Продолжительность обучения в группах общеразвивающей направленности ДОУ составляет: по одновозрастному принципу - один год, по разновозрастному принципу - в зависимости от подбора контингента детей - два-три года.

3.18. Перевод ребенка из одной возрастной группы в следующую возрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется ежегодно 01 сентября.

3.18.1. Тестирование детей при переводе из одной возрастной группы в следующую возрастную группу не проводится.

3.19. Прием детей в ДОУ с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в ДОУ специальных условий организации обучения и воспитания и наличии адаптированной

образовательной программы дошкольного образования, а для детей-инвалидов наличие индивидуальной программы реабилитации инвалида.

3.20. Режим работы, длительность пребывания детей:

- ДОУ функционирует в режиме полного дня (12 часового пребывания), пятидневной рабочей недели;
- ежедневный график работы групп - с 07.00 до 19.00;
- максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- прогулки организовываются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня (после дневного сна или перед уходом детей домой); продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа (при температуре ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается);
- прием пищи организуется с интервалом 3-4 часа;
- продолжительность дневного сна составляет 2 - 2,5 часа;
- самостоятельная деятельность детей 3-7 лет, включающая игры, подготовку к образовательной деятельности, личную гигиену составляет 3-4 часа.

3.21. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.21.1. Длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет не превышает 10 минут, для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

3.22. ДОУ самостоятельно осуществляет организацию питания воспитанников, в том числе заключение договоров на поставку продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков, победивших в конкурсе, аукционе или по запросу котировок.

3.22.1. При организации питания ДОУ руководствуется порядком организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Радужный, утвержденным распорядительным актом администрации города Радужный. В ДОУ оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.22.2. Питание организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых СанПиН 2.4.1.3049-13 суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.22.3. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания) возлагается на заведующего ДОУ или уполномоченным им должностным лицом и медицинских работников.

3.23. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы.

Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинскими работниками учреждения здравоохранения города Радужный.

Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение режима, санитарно-гигиенических норм и обеспечение качества питания.

4. Обязанности и права участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), работники ДОУ.

4.2. Прием работников в ДОУ осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.1. Квалификация педагогических и учебно-вспомогательных работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н (в редакции последних изменений).

4.2.2. Должностной состав и количество работников, необходимых для реализации и обеспечения реализации Программы, определяются ее целями и задачами, а также особенностями развития детей.

4.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющим судимость или привлеченные к уголовной ответственности, если указанные обстоятельства препятствуют работе в ДОУ согласно действующей редакции Трудового кодекса РФ, 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.3. Трудовые отношения работников ДОУ регулируются трудовым договором.

4.4. Прекращение трудового договора с работниками производится на основаниях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Условия договора не могут противоречить законодательству РФ о труде.

4.5. В ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ.

4.6. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения к личности человека, приоритете общечеловеческих ценностей, предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.7. Воспитанникам ДОУ гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- защита от любых форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении, физиологических потребностях (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих процессов и интересов;
- обеспечение учебных пособий, игрушек, игр, оборудования и др.;
- предоставление дополнительных платных услуг.

4.8. Работники ДОУ обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и всех участников образовательного

процесса;

- проходить медицинские осмотры (при поступлении на работу, периодические и внеочередные - по направлению работодателя);

- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы по дошкольному образованию;

- обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условий, необходимых для создания социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья;

- 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;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке, систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.10. 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 п. 4.8, 4.9 настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11. Педагогическим работникам ДОУ предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач:

- свобода обучения, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы в ДОУ;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов, иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством РФ;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.11.1. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

4.12. Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности своего ребенка, а также:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов ДОУ, которые устанавливают режим ДОУ, порядок регламентации образовательных отношений с ДОУ и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса ДОУ;
- посещать родительские собрания, проводимые в ДОУ;
- своевременно информировать ДОУ об отсутствии ребёнка в случае болезни или по иным причинам;
- содействовать реализации уставных задач ДОУ в воспитании, обучении ребёнка;
- выполнять иные обязанности родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством РФ.

4.12.1. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ имеют право:

- защищать права и законные интересы детей;
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, с содержанием дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ДОУ;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего ребенка, 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; присутствовать при данных обследованиях, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения своего ребенка;
- принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой настоящим Уставом;
- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к работникам ДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права детей, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5. Имущество ДОУ

5.1. Полномочия Собственника имущества от имени муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный.

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

5.2. ДОУ владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством РФ.

5.3. Муниципальное имущество закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления, на основании приказа Комитета и акта приема-передачи имущества.

Обязанность по государственной регистрации права оперативного управления, включая осуществление паспортизации объектов, оформление землеустроительной документации, возлагается на ДОУ.

5.4. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения.

5.5. ДОУ без согласия Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Имущество, переданное ДОУ в порядке дарения, пожертвования от физических лиц, является муниципальной собственностью, учитывается на его балансе и закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления.

5.7. Материальные запасы, приобретаемые ДОУ не являются особо ценным движимым имуществом, учитываются и списываются учреждением в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету.

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

5.9. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

5.9.1. Имущество, переданное ДОУ по решению Учредителя.

5.9.2. Средства, выделенные Учредителем для выполнения задания.

5.9.3. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств ДОУ.

5.9.4. Доходы, полученные ДОУ от осуществления уставных видов деятельности.

5.9.5. Добровольные пожертвования организаций и граждан.

5.9.6. Иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

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

5.11. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДОУ, либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Права ДОУ на объекты интеллектуальной собственности регулируются

законодательством РФ.

5.13. С предварительного одобрения Наблюдательного Совета ДООУ могут совершаться крупные сделки. Наблюдательный Совет ДООУ обязан рассмотреть предложение руководителя ДООУ о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета ДООУ.

5.14. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством ДООУ 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 десять процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

5.16. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его Учредителя.

5.17. Лицами, заинтересованными в совершении ДООУ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета ДООУ, руководитель ДООУ и его заместители, а также супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполно родные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные при наличии условий, что они:

- являются в сделке стороной, выгодной приобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДООУ, выгодной приобретателем, посредником или представителем;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДООУ, выгодной приобретателем, посредником или представителем.

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

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

5.20. В случае если за убытки, причиненные ДООУ в результате совершения сделки, в

совершении которой имеется заинтересованность, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

5.21. Порядок, установленный законодательством РФ для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением ДОУ работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

6. Обязанности, права и ответственность ДОУ

6.1. ДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом.

6.2. ДОУ обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье, в том числе работников ДОУ;

- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников ДОУ;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- обеспечивать ведение официального сайта ДОУ в сети «Интернет»;

- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в установленном законодательством РФ порядке;

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

- обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение;

- обеспечить сохранность имущества, закрепленного за ДОУ использовать его эффективно и строго по назначению;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ.

6.3. ДОУ обязано обеспечивать открытость и доступность информации о своей деятельности, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о дате создания, об Учредителе, о графике работы, о месте нахождения режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Учредителя;

- о графике работы, о месте нахождения режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты ДОУ;

- о структуре и об органах управления ДОУ;

- о реализуемых образовательных программах;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта РФ и местного бюджета;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе, заместителях ДОУ;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам, об электронных образовательных ресурсах;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, местных бюджетов;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Копии:

- Устава ДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- муниципального задания;
- локальных нормативных актов (правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор);
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных услуг, документа об утверждении стоимости платных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

6.4. ДОУ имеет право на:

- заключение всех видов договоров с физическими и юридическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности ДОУ;
- свободу в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам дошкольного образования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка, 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- установление штатного расписания, прием и увольнение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования;
- разработку и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренную Уставом ДОУ и законодательством РФ;

- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

6.5. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников.

7. Управление ДОУ

7.1. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Гражданским кодексом РФ, муниципальными правовыми актами, актами Учредителя и Комитета, изданными в соответствии с их компетенцией, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ.

7.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ. Наименование должности руководителя ДОУ – заведующий (далее – заведующий ДОУ).

7.3. Компетенция Учредителя в управлении ДОУ:

- утверждение Устава ДОУ, дополнений и изменений к нему;
- установление муниципального задания ДОУ в соответствии с предусмотренной его Уставом деятельностью;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДОУ о создании и ликвидации филиалов ДОУ;
- реорганизация и ликвидация ДОУ, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов Наблюдательного совета ДОУ;
- рассмотрение вопросов, предложений заведующего ДОУ в случаях, если действующим законодательством требуется согласие Учредителя для совершения таких сделок;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.4. Коллегиальными органами управления ДОУ являются:

- Общее собрание работников ДОУ;
- Педагогический Совет ДОУ;
- Наблюдательный совет ДОУ;
- Родительский Комитет ДОУ.

7.4.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления ДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДОУ устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством РФ.

7.5. В Общего собрания работников ДОУ (далее – Общее собрание) входят все работники ДОУ (с правом решающего голоса).

7.5.1. Функции Общего собрания:

- внесение предложений по представлению работников ДОУ для участия в различных комиссиях;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам ДОУ, принятие и внесение предложений в коллективный договор, принятие и внесение изменений в положение об оплате труда;

- организация общественного контроля за безопасными условиями воспитательно-образовательного процесса;

- принятие не противоречащих законодательству РФ и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления ДОУ.

7.5.2. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов трудового коллектива, при условии присутствия на нем не менее 2/3 работников ДОУ.

7.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет ДОУ (далее – Педагогический совет).

В состав Педагогического совета входят заведующий, педагогические работники (с правом решающего голоса), председатель Родительского Комитета.

7.6.1. Педагогический Совет:

- определяет стратегические направления развития воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

- принимает основную образовательную программу дошкольного образования ДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования и отчетности образовательной деятельности;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

- выдвигает кандидатуры на поощрение муниципальными, окружными, отраслевыми наградами, грамотами, благодарственными письмами.

7.6.2. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов Педагогического совета ДОУ.

7.6.3. Педагогический Совет ДОУ собирается в соответствии с планом работы ДОУ, по мере необходимости, но не менее четырех раз в год с обязательным оформлением протоколов заседаний.

7.6.4. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ, который:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь Педагогического совета выбирается сроком на один год.

7.7. В состав Родительского Комитета ДОУ (далее – Родительский комитет) входят родители – представители групповых родительских комитетов, избранные открытым голосованием на групповых родительских собраниях. Председатель Родительского комитета избирается из числа представителей групповых родительских комитетов открытым голосованием на первом заседании Родительского комитета.

7.7.1. Функции Родительского комитета:

- обсуждение вопросов, принятие решений в форме предложений, относящихся к основной деятельности ДОУ;

- содействие общественно-педагогической пропаганде, обмену опытом позитивного семейного воспитания;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам общественного и семейного воспитания.

7.8. Наблюдательный совет ДОУ (далее – Наблюдательный совет).

7.8.1. Статус Наблюдательного совета определяется в соответствии со статьями 10-12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». В случае противоречия между положениями Устава и Закона в отношении Наблюдательного совета, положения Закона имеют более высокую юридическую силу. Срок полномочий членов Наблюдательного совета составляет 5 лет.

7.8.2. В состав Наблюдательного совета входят не менее пяти и не более одиннадцати человек.

7.8.3. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, а также представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников ДОУ. Количество представителей работников ДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.8.4. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители в сфере управления образованием.

7.8.5. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель ДОУ с правом совещательного голоса. Иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.8.6. Решение о назначении представителей ДОУ в Наблюдательный совет или досрочном прекращении его полномочий принимается общим Собранием трудового коллектива ДОУ.

7.8.7. К компетенции Наблюдательного совета относится:

Рассмотрение предложений:

- Учредителя или руководителя ДОУ о внесении изменений в Устав автономного учреждения;
- Учредителя или руководителя ДОУ о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- Учредителя или руководителя ДОУ о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- Учредителя или руководителя ДОУ об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- руководителя ДОУ об участии автономного учреждения 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;
- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- по представлению руководителя автономного учреждения рассмотрение проектов отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения.
- Рассмотрение предложений руководителя ДОУ:

- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- о совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.8.8. По вопросам, указанным в пункте 7.8.7. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.8.9. По проекту плана финансово – хозяйственной деятельности Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

7.9. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Деятельность ДОУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- Уставом;
- коллективным договором ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами руководителя ДОУ;
- положениями (об органах самоуправления, комиссиях, комитетах, группах, смотрах, конкурсах, об оплате труда, о дополнительных платных услугах и т.д.);
- должностными инструкциями работников ДОУ;
- структурой управления;
- штатным расписанием;
- инструкциями (об охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и др.);
- договорами;
- программой развития ДОУ;
- основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, годовым планом, расписанием занятий, режимом и другими локальными актами ДОУ.

8. Руководитель ДОУ

8.1. ДОУ возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем ДОУ.

8.1.1. Права и обязанности заведующего ДОУ, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с частью 3 статьи 275 Трудового кодекса РФ и на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального учреждения), утвержденной Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

8.1.2. В случаях, определенных муниципальными нормативными актами, назначение на должность ДОУ в обязательном порядке предшествует включение в кадровый резерв либо осуществляется по итогам открытого конкурса на замещение должности заведующего ДОУ.

8.2. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными

законами или уставом ДОУ к компетенции Учредителя ДОУ или Наблюдательного совета ДОУ.

8.3. Заведующий ДОУ:

- в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, муниципальными нормативными актами, актами Учредителя и Комитета, изданными в соответствии с их компетенцией, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, трудовым договором;

- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;

- действует без доверенности от имени ДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы;

- открывает счета в банках, распоряжается средствами ДОУ, в том числе выделенными Учредителем для выполнения задания;

- организует и контролирует ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечивает своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ и государственные внебюджетные фонды;

- утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников, тарификационные списки, структуру ДОУ;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

- принимает, переводит и увольняет работников ДОУ, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- утверждает перечень дополнительных платных услуг, оказываемых в ДОУ;

- осуществляет контроль за качеством питания;

- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ;

- организует выполнение решений Наблюдательного совета ДОУ;

- отчитывается в своей деятельности перед Наблюдательным советом ДОУ;

- выполняет условия коллективного договора;

- осуществляет необходимые меры по выполнению в ДОУ правил техники безопасности, пожарной безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников;

- организует аттестацию работников ДОУ;

- соблюдает требования по сохранению документации личного состава ДОУ производственно-технической, финансово-экономической и другой документации;

- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Учредителя, либо Наблюдательного совета ДОУ.

8.4. Компетенция заместителей заведующего ДОУ устанавливается заведующим ДОУ.

Заместители заведующего действуют от имени ДОУ, представляют его в государственных органах, в организациях РФ и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим ДОУ.

8.5. Взаимоотношения работников и заведующего ДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и коллективным договором.

8.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией ДОУ и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

8.7. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются заведующим ДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Реорганизация и ликвидация ДОУ

9.1. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Решение о реорганизации ДОУ принимается администрацией города Радужный в форме постановления в соответствии с Разделом 3 Постановления Администрации города Радужный от 29.03.2011 № 155 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Радужный, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Радужный и внесения в них изменений».

9.3. При реорганизации ДОУ вносятся необходимые изменения в Устав и ЕГРЮЛ. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДОУ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.4. Ликвидация ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Решение о ликвидации ДОУ принимается администрацией города Радужный в форме постановления в соответствии с Разделом 5 Постановления Администрации города Радужный от 29.03.2011 № 155 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Радужный, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Радужный и внесения в них изменений».

9.5. Ликвидация ДОУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей.

9.6. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

9.7. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие ДОУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством РФ.

9.8. Ликвидация ДОУ считается завершенной, а ДОУ прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации и реорганизации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9.10. При реорганизации ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации ДОУ - в архив администрации города Радужный.

10. Заключительные положения

10.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

10.2. ДОУ создаёт условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ с настоящим Уставом.

10.3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами.

ИФНС России по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«01.05.2015» года

ОГРН 1128609000453

ГРН 2158617333312

Зинер. Исечарьники

(Должность уполномоченного лица регистрирующего органа)

Рехова М.В.
(фамилия, инициалы)

(подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе