Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1136686028492
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 17 МАЙ 2019 года
за ГРН 2196658687366
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
№ 1002/46/36 от «16» 04 2019
Начальник Департамента образования

_____ Е.А. Сибирцева

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 235
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО
Департамент по управлению
муниципальным имуществом
Заместитель начальника Департамента

_____ В.А. Захаров

СОГЛАСОВАНО
Департамент финансов Администрации
города Екатеринбурга
Начальник Департамента

_____ А.Г. Турунцева

СОГЛАСОВАНО
Департамент экономики
Администрации города Екатеринбурга
Начальник Департамента

_____ А.А. Прядеин

Екатеринбург, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 235 (далее – МАДОУ) создано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях реализации права граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Полное наименование МАДОУ: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 235.

1.3. Сокращенное наименование МАДОУ: МАДОУ детский сад № 235.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах МАДОУ.

1.4. МАДОУ является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, для достижения которых такая организация создана.

Организационно-правовая форма – автономное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения МАДОУ:

Юридический адрес: 620012, г. Екатеринбург, ул. Победы, 37а.

Фактический адрес: 620012, г. Екатеринбург, ул. Победы, 37а;

620042, г. Екатеринбург, ул. Уральских рабочих, 50б.

1.6. МАДОУ детский сад № 235 создано в соответствии с Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 26.08.2013 № 1476/46/36 «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 235». О МАДОУ внесена запись в Единый Государственный реестр юридических лиц за основным государственным номером 1136686028192.

1.7. Собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование «город Екатеринбург».

1.8. Учредителем МАДОУ от имени муниципального образования «город Екатеринбург» является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, д. 24а.

1.9. Непосредственную организацию и координацию деятельности МАДОУ осуществляет Управление образования Орджоникидзевского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Управление образования).

Местонахождение Управления образования: 620017, город Екатеринбург, ул. Бабушкина, д.16.

1.10. Отношения между МАДОУ, Учредителем и Управлением образования определяются настоящим уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В своей деятельности МАДОУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими Федеральными законами;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

нормативно-правовыми актами Правительства Свердловской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

- Постановлениями и Распоряжениями Администрации города Екатеринбурга, другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

- настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами МАДОУ.

1.12. МАДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», печать (с указанием Учредителя Учреждения, полного наименования Учреждения, ОГРН, в центре печати – краткое наименование Учреждения), штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица. МАДОУ самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

1.13. Права юридического лица у МАДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МАДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. В МАДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Организация питания воспитанников осуществляется МАДОУ самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В МАДОУ предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Администрация МАДОУ и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, её качество. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников и меню утверждается заведующим МАДОУ.

1.17. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы здравоохранения в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

1.18. МАДОУ предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.19. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, а также противоречия норм настоящего Устава нормам действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Предметом деятельности МАДОУ является реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья воспитанников; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

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

МАДОУ осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящимся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Вид деятельности МАДОУ – деятельность, непосредственно направленная на достижение цели, предусмотренной настоящим уставом.

МАДОУ вправе сверх установленного муниципального задания 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. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией города Екатеринбурга.

2.2. МАДОУ осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при возможности организации в МАДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.3. Основными задачами МАДОУ являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.4. МАДОУ реализует:

основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (далее по тексту – образовательная программа дошкольного образования), дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту – дополнительные общеразвивающие программы).

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

2.6. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных

программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.7. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается МАДОУ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, включённых в реестр примерных основных образовательных программ, являющимся государственной информационной системой.

2.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

2.9. МАДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.10. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в МАДОУ для детей, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МАДОУ.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на русском языке.

3.2. Обучение в МАДОУ осуществляется в очной форме.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Прием воспитанников в МАДОУ регламентируется Правилами приема.

3.5. При поступлении детей в МАДОУ, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прекращение образовательных отношений регламентируется договором об образовании.

3.7. МАДОУ функционирует в режиме 10,5 – часового пребывания детей с 07.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни.

Группы могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов).

3.8. Объем недельной образовательной нагрузки и режим дня соответствуют возрастным особенностям детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами, образовательной программой дошкольного образования и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

3.9. В целях осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в МАДОУ

функционирует психолого-медико-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

3.10. Дошкольное образование может быть получено в форме семейного образования.

3.11. В МАДОУ может быть создан консультационный центр для родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.12. МАДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

МАДОУ обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, документы, предусмотренные статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.13. Учредителем устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), и её размер.

В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ.

3.14. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, воспитанниками в МАДОУ, родительская плата не взимается.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ, порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МАДОУ.

3.15. МАДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные и иные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.16. Порядок и условия оказания платных образовательных услуг регламентируются Положением о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг.

3.17. МАДОУ обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами и условиями договора об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

3.18. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.19. Доход от данного вида деятельности используется МАДОУ в соответствии с уставными целями на основании Положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических

и (или) юридических лиц.

3.20. МАДОУ оказывает платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической направленностям.

3.21. МАДОУ может оказывать иные платные услуги: присмотр и уход за детьми сверх времени работы МАДОУ (с 18.00 часов до 19.00 часов) в форме вечерней группы «Играем вместе», а также группы выходного дня.

3.22. МАДОУ не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, МАДОУ.

4.2. Воспитанники МАДОУ:

4.2.1. Воспитанникам МАДОУ предоставляются права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.2. Воспитанникам МАДОУ предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.3. Привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.2.4. Обязанности и ответственность воспитанников МАДОУ устанавливаются в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании, правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ.

4.3 Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников МАДОУ:

4.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. МАДОУ оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.3.2. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ устанавливаются статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.3.3. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ регулируется статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ, которое принимается с учетом мнения Совета родителей, Общего собрания работников.

4.4 Педагогические работники:

4.4.1. Педагогическим работникам МАДОУ предоставляются академические права и свободы в соответствии с частями 3,4 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах МАДОУ. Положение о нормах профессионального поведения педагогических работников МАДОУ, Кодекса профессиональной этики педагогических работников МАДОУ, которые принимаются с учетом мнения Педагогического совета МАДОУ.

4.4.2. Педагогические работники МАДОУ имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников МАДОУ устанавливаются в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.5.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.5.2. имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.4.5.5 настоящего устава;

4.5.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.5.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.5.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.5.5. Лица из числа указанных в подпункте 4.5.2 устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности в МАДОУ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к соответствующему виду деятельности.

4.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде,

основаниями для увольнения педагогического работника МАДОУ по инициативе администрации МАДОУ до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава МАДОУ;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МАДОУ без согласия профсоюза.

4.7. Иные работники МАДОУ:

4.7.1. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7.2. Иные работники МАДОУ имеют право на:

1) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и Коллективным договором;

2) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6) участие в управлении МАДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

7) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Свердловской области и трудовым договором.

4.7.3. Иные работники МАДОУ обязаны:

1) осуществлять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах МАДОУ;

3) использовать имущество строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;

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

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

6) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническое обучение;

7) выполнять требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правила внутреннего труда и пожарной безопасности;

8) соблюдать настоящий устав и правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ.

4.7.4. Иные права, обязанности и ответственность работников МАДОУ, занимающих должности, указанные в пункте 4.7.1 настоящего Устава, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ и иными локальными нормативными актами МАДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7.5. К трудовой деятельности в МАДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в подпунктах 4.5.2 и 4.5.3 Устава, за исключением случаев, предусмотренных п.4.5.5 настоящего Устава.

4.8. МАДОУ:

4.8.1. МАДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

4.8.2. МАДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

4.8.3. Права, обязанности и ответственность МАДОУ устанавливаются пунктами 5-7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8.4. МАДОУ обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ.».

4.9. К компетенции МАДОУ относятся:

4.9.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.9.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

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

4.9.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.9.6. разработка и утверждение образовательных программ МАДОУ;

4.9.7. разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития МАДОУ, если иное не установлено законодательством;

4.9.8. прием воспитанников в МАДОУ;

4.9.9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.9.10. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.9.11. обеспечение создания и ведения официального сайта МАДОУ в сети «Интернет»;

4.9.12. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МАДОУ;

4.9.13. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

4.9.14. организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

4.9.15. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ

5.1. МАДОУ самостоятельно в формировании своей структуры. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является заведующий (по тексту – заведующий, руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ.

5.3. Коллегиальными органами управления МАДОУ являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей, Наблюдательный совет.

Деятельность органов коллегиального управления регламентируется настоящим уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

5.4. В управлении МАДОУ принимают участие Учредитель в пределах своей компетенции.

5.5. К компетенции Учредителя относятся:

1) от имени Администрации города Екатеринбурга реорганизация и ликвидация МАДОУ;

2) утверждение муниципального задания;

3) решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» средств для обеспечения уставной деятельности МАДОУ, включая развитие материально-технической и научно-методической базы МАДОУ, проведение капитального ремонта;

4) решение вопросов с Департаментом по управлению муниципальным имуществом о передаче в оперативное управление МАДОУ имущественного комплекса для осуществления МАДОУ уставной деятельности;

5) назначение на должность и увольнение с должности заведующего МАДОУ;

6) организация и проведение аттестации заведующего МАДОУ;

7) координация деятельности МАДОУ, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей), работников МАДОУ;

8) доведение субсидий до МАДОУ;

9) утверждение Устава МАДОУ, изменений (дополнений) к Уставу, а также новой редакции Устава;

10) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовыми

актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», приказами и распоряжениями Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

5.7. Текущее руководство деятельностью МАДОУ осуществляет заведующий (по тексту – заведующий, руководитель), действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности Учредитель по согласованию с главой администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга. Учредитель заключает и расторгает с заведующим трудовой договор сроком до 3-х лет, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания. Заведующий проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

5.8. Правовой статус заведующего МАДОУ устанавливается статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Заведующему МАДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников:

1) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

2) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Права заведующего МАДОУ:

1) решать самостоятельно вопросы по руководству деятельностью МАДОУ в соответствии с действующим законодательством;

2) действовать без доверенности от имени МАДОУ во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать лицевые счета в установленном законодательством порядке, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью МАДОУ, распоряжаться имуществом и средствами МАДОУ, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом;

4) утверждать локальные нормативные акты МАДОУ, планы работы МАДОУ, структуру управления деятельностью МАДОУ, штатное расписание, графики работы, расписание занятий МАДОУ;

5) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

6) производить прием и увольнение работников МАДОУ, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные инструкции;

7) устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств МАДОУ, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом МАДОУ, регламентирующим вопросы оплаты труда;

8) издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ;

9) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников МАДОУ;

10) осуществлять прием воспитанников в МАДОУ;

11) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Обязанности заведующего МАДОУ:

1) в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом;

2) осуществлять текущее руководство деятельностью МАДОУ;

3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МАДОУ, а также имущества МАДОУ;

4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение обязательств МАДОУ;

5) обеспечивать выполнение Муниципального задания МАДОУ;

6) отстранять от работы (не допускать к работе) работника МАДОУ при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 4.5.2 и 4.5.3 устава на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

7) соблюдать требования антикоррупционного законодательства и сообщать Учредителю об обращении к заведующему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами Учредителя;

8) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.11. Компетенция заведующего МАДОУ в области управления МАДОУ определяется в соответствии с законодательством об образовании.

Компетенция заведующего МАДОУ:

1) без доверенности действует от имени МАДОУ, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно правовой формы;

2) осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ, организует планирование его деятельности;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности МАДОУ и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

6) утверждает штатное расписание, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту МАДОУ и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

7) заключает от имени МАДОУ договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) средств, полученных от приносящей доход

деятельности; выдает доверенности;

8) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

9) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми воспитанниками и работниками МАДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников МАДОУ;

10) утверждает режим и календарные графики работы МАДОУ, расписания занятий воспитанников;

11) несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных МАДОУ, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

12) обеспечивает разработку Устава МАДОУ, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;

13) утверждает локальные нормативные акты МАДОУ;

14) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ;

15) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы МАДОУ;

16) осуществляет контроль совместно с заместителями по воспитательной и методической работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения занятий и других мероприятий с детьми;

17) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

18) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования МАДОУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Управления образования.

Совмещение должности заведующего МАДОУ с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне МАДОУ не допускается. Должностные обязанности заведующего МАДОУ не могут исполняться по совместительству.

Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности МАДОУ в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный МАДОУ.

5.12. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МАДОУ, осуществляющим свои полномочия бессрочно. Основная задача Общего собрания работников – коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников МАДОУ.

В состав Общего собрания работников входят все работники МАДОУ. На каждом заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации. Решение принимается открытым голосованием, простым

большинством голосов присутствующих на собрании (50% и более).

Общее собрание работников не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

К компетенции Общего собрания работников МАДОУ следующие вопросы:

1) принятие Устава МАДОУ, изменений (дополнений) к Уставу;

2) разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

3) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ, предусмотренных настоящим Уставом;

4) контроль за выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

5) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МАДОУ;

6) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

7) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;

8) выдвижение коллективных требований работников МАДОУ;

9) возбуждение ходатайств о награждении работников МАДОУ различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом и положением «Об Общем собрании работников».

5.13. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МАДОУ, осуществляющим свои полномочия бессрочно. В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ, его заместители, штатные педагогические работники МАДОУ. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

Компетенция Педагогического совета:

1) обсуждает и согласовывает планы работы МАДОУ;

2) обсуждение программы развития МАДОУ, основных образовательных программ соответствующего уровня образования определение основных направлений работы педагогического коллектива;

2) выбор и принятие образовательных программ, педагогических технологий, используемых в воспитательно-образовательном процессе МАДОУ;

3) обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определённых решений;

4) заслушивание информации и отчётов педагогических работников по вопросам воспитательно-образовательной деятельности МАДОУ;

5) принятие локальных нормативных актов МАДОУ по вопросам организации образовательной деятельности;

6) представление к поощрению педагогических работников.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим уставом, Положением о педагогическом совете.

5.14. Совет родителей – коллегиальный орган управления МАДОУ, создаваемый с целью учета 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). Деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Свердловской области, настоящий устав, Положение о Совете родителей.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. Членство в Совете родителей является добровольным. Из числа членов Совета родителей избирается председатель и секретарь. С правом решающего голоса в состав совета родителей входит представитель руководства МАДОУ.

Совет родителей правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

Совет родителей избирается сроком на один год

Компетенция Совета родителей:

1) участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

2) участвует в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

3) осуществляет помощь МАДОУ в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с воспитанниками;

4) участвует в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.

Совет родителей имеет право:

1) вносить предложения руководству МАДОУ, коллегиальным органам управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

2) выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

Совет родителей не может выступать от имени МАДОУ.

5.15. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе девяти членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива Учреждения и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет.

Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании работников.

Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим уставом.

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

Наблюдательный совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

5.16. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений (дополнений) к уставу;

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

3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4,7 и 8 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11, пункта 5.16. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.16 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.16 Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.17. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения;

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

4) заседание Наблюдательного совета может быть проведено путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10, пункта 5.16 настоящего устава;

5) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета;

6) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

7) члены Наблюдательного совета, руководитель Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

8) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

9) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

10) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

11) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

12) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

13) в отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением работников Учреждения в соответствии со ст.10.п.16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

6. ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ МАДОУ

6.1. Имущество МАДОУ является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», отражается на самостоятельном балансе МАДОУ, находится у него на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и используется для достижения целей, определенных настоящим уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения МАДОУ своих уставных задач, предоставляется МАДОУ в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Полномочия собственника имущества МАДОУ от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

МАДОУ владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским

имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом, начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

МАДОУ без предварительного согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества МАДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые МАДОУ в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) имущество, закрепленное Департаментом за МАДОУ на праве оперативного управления, или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

6.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ, 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, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

МАДОУ ежегодно, не позднее 01 июля, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

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

6.4. Прекращение права оперативного управления МАДОУ на имущество осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в случаях правомерного изъятия имущества у МАДОУ.

Недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в

соответствии с требованиями по организации бухгалтерского учета.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом МАДОУ обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности МАДОУ, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

6.6. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

При списании имущества, которым МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно, решение о списании принимается с учетом заключения наблюдательного совета МАДОУ.

6.7. МАДОУ вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Департамента с учетом заключения наблюдательного совета МАДОУ;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

6.8. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ.

Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления МАДОУ деятельности и использования закрепленного за МАДОУ имущества.

Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и может быть изъято только при реорганизации или ликвидации МАДОУ.

6.9. Имущество, подаренное МАДОУ третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург».

6.10. Департамент принимает решение об изъятии имущества МАДОУ из оперативного управления по предложению Учредителя или руководителя МАДОУ, с учетом рекомендации наблюдательного совета МАДОУ.

Особо ценное движимое имущество, которое переходит к правопреемнику МАДОУ в случае реорганизации МАДОУ определяется постановлением Администрации города Екатеринбурга о реорганизации МАДОУ.

При ликвидации МАДОУ имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения

требований кредиторов, и имущество, обращение взыскания на которое не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «город Екатеринбург» в лице Департамента.

Департамент по согласованию с Учредителем распоряжается имуществом, изъятым у МАДОУ.

6.11. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных Департаментом за МАДОУ или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственности по обязательствам МАДОУ. МАДОУ не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург».

По обязательствам МАДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МАДОУ, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность от имени муниципального образования «город Екатеринбург» несет Администрация города Екатеринбурга в лице Учредителя.

6.12. МАДОУ не вправе:

распоряжаться земельным участком, предоставленным ему в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников МАДОУ, социальное развитие, выплаты вознаграждения руководителю МАДОУ.

6.13. МАДОУ обязано:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу) с учетом рекомендаций наблюдательного совета МАДОУ;

2) представлять в Департамент сведения и документы о приобретенном МАДОУ имуществе, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении МАДОУ, – для внесения сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» (в соответствии с требованиями, установленными Решением Екатеринбургской городской Думы от 11.02.2014 № 4/10 «Об установлении стоимости движимого имущества или иного имущества, не относящегося к недвижимости, подлежащего учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе»);

3) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, годовой отчет о деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за МАДОУ имущества.

Годовой отчет о деятельности МАДОУ и об использовании имущества, закрепленного за МАДОУ, также подлежит размещению на официальном Web-портале Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

6.14. Крупной сделкой в настоящем уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МАДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета МАДОУ. Решение наблюдательного совета МАДОУ по вопросу о предварительном одобрении крупной сделки является обязательным для руководителя МАДОУ.

Экземпляр решения наблюдательного совета МАДОУ об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется в Департамент и Учредителю не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его принятия.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» руководитель МАДОУ несет перед МАДОУ ответственность в размере убытков, причиненных МАДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15. Сделка, в которой имеется заинтересованность руководителя МАДОУ, его заместителей или членов наблюдательного совета МАДОУ, может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета МАДОУ.

Если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете МАДОУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем МАДОУ.

Экземпляр решения наблюдательного совета МАДОУ об одобрении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Департамент и Учредителю не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его принятия.

6.16. В случае принятия МАДОУ решения об участии МАДОУ в качестве учредителя (участника) другого юридического лица руководитель МАДОУ в течение 14 календарных дней направляет в Департамент и Учредителю следующие документы и сведения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую общераспространенные сведения о юридическом лице, учредителем (участником) которого намеревается стать МАДОУ,

перечень имущества и (или) имущественных прав МАДОУ, переданных юридическому лицу,

заключение наблюдательного совета МАДОУ по вопросу об участии МАДОУ в юридическом лице.

6.17. Открытие и ведение лицевых счетов МАДОУ осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ МАДОУ

7.1. МАДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с

законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников МАДОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

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

7.2. Деятельность МАДОУ регламентируется:

– приказами и распоряжениями заведующего МАДОУ;

– должностными инструкциями;

– коллективным договором;

– положениями;

– инструкциями по охране труда и технике безопасности;

– порядками;

– правилами.

7.3. При необходимости регламентации деятельности МАДОУ иными локальными актами, не предусмотренными в п. 7.1 и в п. 7.2 настоящего Устава, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу МАДОУ.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА МАДОУ

8.1. Деятельность МАДОУ может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. МАДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.2. Ликвидация МАДОУ может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее главным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации МАДОУ, в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ обеспечивают перевод совершеннолетних воспитанников с их согласия и

несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования учредитель и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних воспитанников, несовершеннолетних воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

8.4. В случае реорганизации, права и обязанности МАДОУ переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации все документы МАДОУ передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет МАДОУ.

8.5. Изменение типа МАДОУ не является его реорганизацией, при изменении типа МАДОУ в настоящий устав вносятся изменения. Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ

9.1. Новая редакция Устава согласовывается с Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, утверждается Учредителем и регистрируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Изменения (дополнения) к Уставу МАДОУ направляются для согласования в Департамент по управлению муниципальным имуществом, Департамент финансов Администрации города Екатеринбурга, Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов. Изменения (дополнения) к Уставу МАДОУ утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ики
рга

Новая редакция Устава

рекомендована Наблюдательным советом (протокол № 08 от 04.07.2018г.);

принята Общим собранием работников (протокол № 05 от 05.07.2018г.).

252121А
Р13001

Прошито и скреплено печатью
на 25 (двадцать пять) л.
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому
Заместитель начальника
Матвеева М.В.

Прошнуровано 25 листа
Заведующий МАДОУ
детский сад № 235
Москалева И.А.