

Согласован:
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Анжеро-Судженского городского
округа
приказ № 634 от «10» 12 2015г.

Утвержден:
Управление образования
администрации Анжеро-Судженского
городского округа
приказ № 1011 от «11» 12 2015г.

Председатель КУМИ



Е.В. Гопас



Начальник управления образования



О. Н. Овчинникова

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №10»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №10» (далее по тексту - МАДОУ «ДС №10»), является некоммерческой организацией, которая обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. МАДОУ «ДС №10» создано постановлением администрации Анжеро-Судженского городского округа от 03.04. 2012 года № 315 как муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №10 с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников».

Постановлением администрации Анжеро-Судженского городского округа от _____ 2015г. № _____ муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида №10 с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» переименовано на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №10».

1.3. Полное наименование МАДОУ «ДС №10»: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №10».

Сокращенное наименование: МАДОУ «ДС №10».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
Тип учреждения: автономное учреждение.
Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения МАДОУ «ДС №10»:
652486, Кемеровская область, город Анжеро-Судженск, улица Матросова, 102.

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности МАДОУ «ДС №10»:
652486, Кемеровская область, город Анжеро-Судженск, улица Матросова, 102.

1.7. Учредителем МАДОУ «ДС №10» является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

Функции и полномочия учредителя в отношении МАДОУ «ДС №10» осуществляет Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Желябова, ба.

1.8. МАДОУ «ДС №10» руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными

законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законом Кемеровской области «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами органов власти Кемеровской области и органов местного самоуправления Анжеро-Судженского городского округа, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами МАДОУ «ДС №10».

1.9. МАДОУ «ДС №10» является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

МАДОУ «ДС №10» имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. МАДОУ «ДС №10» имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. МАДОУ «ДС №10» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных МАДОУ «ДС №10» за счет средств, выделенных ему Учредителем.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерацией и Кемеровской области, возникают у МАДОУ «ДС №10» с момента выдачи ему лицензии.

1.13. МАДОУ «ДС №10» не имеет филиалов и представительств.

1.14. МАДОУ «ДС №10» самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют в соответствии с Уставом МАДОУ «ДС №10» и Положением о соответствующем структурном подразделении.

В состав МАДОУ «ДС №10» могут входить различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.15. В МАДОУ «ДС №10» не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. МАДОУ «ДС №10» оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершенно-

летних воспитанников, осуществляемой в МАДОУ «ДС №10» и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.17. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами МАДОУ «ДС №10».

1.18. МАДОУ «ДС №10» в соответствии с законодательством Российской Федерации проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.19. МАДОУ «ДС №10» обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ «ДС №10» в сети Интернет.

Перечень открытой и доступной информации о МАДОУ «ДС №10» и копий документов МАДОУ «ДС №10» для размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ «ДС №10», утверждается локальным актом МАДОУ «ДС №10» в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Образовательная деятельность в МАДОУ «ДС №10» осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

2. ПРЕДМЕТЫ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ «ДС №10»

2.1. Предметами деятельности МАДОУ «ДС №10» являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Основной целью дошкольного образования является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности МАДОУ «ДС №10» являются:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

МАДОУ «ДС №10» осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. МАДОУ «ДС №10» не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. МАДОУ «ДС №10» вправе сверх установленного муниципальному задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и

юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. МАДОУ «ДС №10» вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;

- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- организация и проведение массовых мероприятий (соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);

- выявление детей, находящихся в социально-опасном положении, принятие мер по их воспитанию;

- предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий;

- издание печатной и рекламной продукции;

- и другие виды деятельности, не запрещенные законом.

МАДОУ «ДС №10» вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.6. МАДОУ «ДС №10» вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей МАДОУ «ДС №10», в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами на возмездной основе:

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ по коррекционно-развивающей, физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности.

- организация и проведение физкультурно-спортивных, культурно-массовых мероприятий и выступлений;

- оздоровительные мероприятия: создание групп по укреплению здоровья;

- создание групп по адаптации детей к условиям дошкольной организации, школьной жизни;

- по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;

- работа с потенциальными благотворителями и жертвователями;

- участие в конкурсах на получение грантов;
- другие виды деятельности, не запрещенные законом.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Расход денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с Положением о порядке оказания платных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ «ДС №10»

3.1. МАДОУ «ДС №10» самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2. Цели, задачи и содержание образования в МАДОУ «ДС №10» определяются с учётом преемственности дошкольного и начального общего образования.

3.3. МАДОУ «ДС №10» работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.4. Содержание и организацию образовательной деятельности МАДОУ «ДС №10» определяет основная образовательная программа дошкольного образования, разрабатываемая и утверждаемая МАДОУ «ДС №10» самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательная деятельность в МАДОУ «ДС №10» осуществляется в очной форме.

3.8. Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДС №10» осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.10. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими воспитанниками в группах общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий.

3.11. По запросам родителей (законных представителей) в МАДОУ «ДС №10» могут быть созданы иные формы дошкольного образования (группы кратковременного пребывания детей, семейные группы и др.), в том числе и платные.

3.12. Правила приема детей в МАДОУ «ДС №10», правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ДС №10» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников регламентируются локальными актами МАДОУ «ДС №10».

3.13. Взаимоотношения между МАДОУ «ДС №10» и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.14. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МАДОУ «ДС №10» за воспитанниками производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Медицинская деятельность в МАДОУ «ДС №10» осуществляется согласно лицензии, выданной Управлением лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области.

3.16. Организация питания регламентируется Положением об организации питания в МАДОУ «ДС №10».

3.17. Дисциплина в МАДОУ «ДС №10» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО МАДОУ «ДС №10»

4.1. Имущество МАДОУ «ДС №10» закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества МАДОУ «ДС №10» является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

Полномочия Собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Анжеро-Судженского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Анжеро-Судженского городского округа (далее – Собственник).

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения МАДОУ «ДС

№10» уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за МАДОУ «ДС №10» или приобретенное МАДОУ «ДС №10» за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. МАДОУ «ДС №10» не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным МАДОУ «ДС №10» за счет выделенных МАДОУ «ДС №10» бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за МАДОУ «ДС №10» на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности МАДОУ «ДС №10» будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МАДОУ «ДС №10» или о выделении средств на его приобретение.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, МАДОУ «ДС №10» вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества МАДОУ «ДС №10» в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

МАДОУ «ДС №10» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ «ДС №10».

4.6. Крупная сделка может быть совершена МАДОУ «ДС №10» только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым МАДОУ «ДС №10» вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов

МАДОУ «ДС №10», определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.7. МАДОУ «ДС №10» не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. МАДОУ «ДС №10» вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МАДОУ «ДС №10» на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности МАДОУ «ДС №10» являются:

- субсидии, получаемые из бюджета Анжеро-Судженского городского округа;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за МАДОУ «ДС №10» на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) МАДОУ «ДС №10» в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

МАДОУ «ДС №10» не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ «ДС №10» Учредителем или приобретенных МАДОУ «ДС №10» Учредителем или приобретенных МАДОУ «ДС №10» за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. МАДОУ «ДС №10» осуществляет операции с поступающими ему

в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности МАДОУ «ДС №10» осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

МАДОУ «ДС №10» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение МАДОУ «ДС №10» дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя.

Финансовые и материальные средства МАДОУ «ДС №10», закреплённые за ним Учредителем, используются МАДОУ «ДС №10» в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. МАДОУ «ДС №10» осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ «ДС №10»

5.1. Управление МАДОУ «ДС №10» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление МАДОУ «ДС №10» осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Органами управления МАДОУ «ДС №10» являются заведующий, Общее собрание работников МАДОУ «ДС №10», Педагогический совет, Совет МАДОУ «ДС №10», Наблюдательный совет МАДОУ «ДС №10», Родительский комитет.

5.4. Единоличным исполнительным органом МАДОУ «ДС №10» является прошедший в установленном порядке аттестацию заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ «ДС №10». Заведующий МАДОУ «ДС №10» назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью МАДОУ «ДС №10» в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность МАДОУ «ДС №10».

Заведующий МАДОУ «ДС №10»:

- действует от имени МАДОУ «ДС №10» без доверенности, представляет его в отношениях с органами власти разного уровня, юридическими и физическими лицами;
- распоряжается в установленном порядке имуществом МАДОУ «ДС №10» в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «ДС №10», его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание МАДОУ «ДС №10» в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МАДОУ «ДС №10» по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени МАДОУ «ДС №10»;
- заключает от имени МАДОУ «ДС №10» договоры (контракты), в том числе с родителями (законными представителями) ребёнка об образовании по реализации образовательной программы дошкольного образования;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ «ДС №10»;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МАДОУ «ДС №10»;
- согласовывает с Учредителем и утверждает программу развития МАДОУ «ДС №10», календарный учебный график;
- утверждает образовательную программу МАДОУ «ДС №10», включающую учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- организует деятельность альтернативных форм дошкольного образования
- утверждает годовой план работы МАДОУ «ДС №10»;
- планирует и организует работу МАДОУ «ДС №10» в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ «ДС №10»;

- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления МАДОУ «ДС №10»;
- отчитывается о результатах деятельности МАДОУ «ДС №10» перед Учредителем, коллегиальными органами управления МАДОУ «ДС №10»;
- представляет Учредителю ежегодный отчет по самообследованию МАДОУ «ДС №10»;
- организует работу по подготовке МАДОУ «ДС №10» к лицензированию;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени МАДОУ «ДС №10» с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих МАДОУ «ДС №10»;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников МАДОУ «ДС №10», заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;
- принимает решения о поощрении работников МАДОУ «ДС №10» и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- устанавливает заработную плату работников МАДОУ «ДС №10», в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «ДС №10», Положением о стимулировании работников МАДОУ «ДС №10», законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ «ДС №10»;
- осуществляет прием детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями;
- организует платные дополнительные услуги, в т.ч. образовательные;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МАДОУ «ДС №10»;

- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом МАДОУ «ДС №10» и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Заведующий несет персональную ответственность за руководство образовательной, административной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МАДОУ «ДС №10», создание безопасных условий жизнедеятельности воспитанников и работников МАДОУ «ДС №10», соблюдение трудовых прав работников, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Заведующий имеет право делегировать осуществление отдельных полномочий работникам МАДОУ «ДС №10».

Заведующий осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

5.5. Полномочия трудового коллектива МАДОУ «ДС №10» осуществляются Общим собранием работников МАДОУ «ДС №10» (далее Общее собрание). Общее собрание включает всех работников независимо от занимаемой должности, для которых МАДОУ «ДС №10» является основным местом работы.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе присутствует более половины работников.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего МАДОУ «ДС №10», либо по инициативе заведующего МАДОУ «ДС №10» и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников МАДОУ «ДС №10» на каждом заседании.

Вопросы на рассмотрение на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных членов трудового коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и других.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников МАДОУ «ДС №10».

Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией МАДОУ «ДС №10», в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими органами самоуправления МАДОУ «ДС №10».

Общее собрание наделено следующими компетенциями:

- ознакомление с проектами нормативных локальных актов МАДОУ «ДС №10», затрагивающих трудовые и социальные права работников МАДОУ «ДС №10»;

- избрание (выдвижение) представителей работников МАДОУ «ДС №10» в состав иных коллегиальных органов управления МАДОУ «ДС №10» в соответствии с настоящим Уставом;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МАДОУ «ДС №10»;

- принятие решения о заключении коллективного договора МАДОУ «ДС №10»;

- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;

- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;

- участие в разработке коллективного договора, обсуждении его и принятии по нему решения, уполномочивание профсоюзного комитета МАДОУ «ДС №10» подписать этот договор;

- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;

- заслушивание отчётов администрации и профсоюзного комитета МАДОУ «ДС №10» о выполнении коллективного договора, постановка в необходимых случаях вопросов привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору;

- осуществление мер по обеспечению сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;

- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;

- обсуждение по представлению администрации МАДОУ «ДС №10» проекта Правил внутреннего распорядка, внесение своих замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;

- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;

- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;

- участие в решении вопросов нормирования (тарификации) труда работников, использования фонда стимулирующих и компенсационных выплат, направляемого на оплату труда работников из бюджетных средств;

- рассмотрение вопроса о повышении квалификации кадров, развития наставничества;

- обсуждение и одобрение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;

- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

- участие в расследовании несчастных случаев на производстве через своего председателя;

- обсуждение Устава, изменений и дополнений к нему;

- обсуждение Положения о Совете МАДОУ «ДС №10», Положения об общем собрании работников;

- обсуждение и принятие Положения об оплате труда работников МАДОУ «ДС №10», Положения о стимулировании работников МАДОУ «ДС №10» и других;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором МАДОУ «ДС №10».

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;

- реализацию принятых решений;

- выполнение обязательств по коллективному договору;

- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных актов законодательству Российской Федерации о труде, об образовании.

Общее собрание работников разрабатывает план работы, секретарь ведёт протоколы заседаний в письменном виде.

Руководство МАДОУ «ДС №10» обеспечивает хранение протоколов Общего собрания в общем делопроизводстве.

Протокол Общего собрания имеет постоянный срок хранения.

Общее собрание вправе действовать от имени МАДОУ «ДС №10» и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в общественные организации.

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ «ДС №10», который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ «ДС №10», все педагогические и медицинские работники.

Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации МАДОУ «ДС №10» и созывается не менее 4 раз в год. В случае если этого требуют интересы МАДОУ «ДС №10», может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Руководство Педагогическим советом осуществляет председатель, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов. Протоколы Педагогического совета ведёт секретарь, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса МАДОУ «ДС №10».

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Компетенция Педагогического совета МАДОУ «ДС №10»:

- определяет стратегию развития МАДОУ «ДС №10»;
- создает постоянные и временные комиссии, деятельность которых регламентируется локальными актами;
- обсуждает и принимает основную образовательную программу и дополнительные образовательные программы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявляет, распространяет передовой педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- рассматривает и принимает локальные акты МАДОУ «ДС №10»;
- обсуждает итоги работы МАДОУ «ДС №10», принимает решения по вопросам, касающимся содержания образования, воспитания и развития;
- утверждает план работы МАДОУ «ДС №10» на учебный год;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению;

- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы;

- иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития.

Педагогический совет МАДОУ «ДС №10» на основании принятых решений может выступать от имени МАДОУ «ДС №10» и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

5.7. Совет МАДОУ «ДС №10» является коллегиальным органом управления, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления. Деятельность Совета МАДОУ «ДС №10» регламентируется Положением о Совете МАДОУ «ДС №10».

Совет МАДОУ «ДС №10» формируется с использованием процедур выборов и делегирования.

Избираемыми членами Совета МАДОУ «ДС №10» могут быть представители от родителей (законных представителей), представители от работников МАДОУ «ДС №10».

В состав Совета МАДОУ «ДС №10» входит заведующий МАДОУ «ДС №10».

Определение соотношения различных категорий граждан в Совете МАДОУ «ДС №10» следующее:

- из числа родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на общем родительском собрании, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета МАДОУ «ДС №10»;

- из числа работников МАДОУ «ДС №10», которые избираются общим собранием работников МАДОУ «ДС №10», не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета МАДОУ «ДС №10»

Совет избирает из своего состава председателя, секретаря. Заведующий МАДОУ «ДС №10» не может быть избран председателем Совета. Срок полномочий председателя Совета не может превышать трех лет. В случае невозможности выполнения председателем своих полномочий Совет МАДОУ «ДС №10» вправе возложить временное руководство на другого члена Совета МАДОУ «ДС №10».

При очередных выборах состав МАДОУ «ДС №10» обновляется не менее чем на треть.

Заседания Совета МАДОУ «ДС №10» правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Заседания Совета МАДОУ «ДС №10» собираются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём.

Все решения Совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству, своевременно доводятся до сведения коллектива МАДОУ «ДС №10» и родителей (законных представителей).

Члены Совета МАДОУ «ДС №10» выполняют свои обязанности безвозмездно на добровольной основе.

Основные компетенции Совета МАДОУ «ДС №10»:

- рассматривает проект устава, дополнения и изменения к нему;
- обсуждает программу развития МАДОУ «ДС №10»;
- рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы МАДОУ «ДС №10»;
- взаимодействует с родительским комитетом МАДОУ «ДС №10» в решении вопросов социальной защиты работников и родителей МАДОУ «ДС №10»;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического персонала МАДОУ «ДС №10»;
- участвует в разработке и согласовании локальных актов МАДОУ «ДС №10», устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МАДОУ «ДС №10»;
- утверждает по рекомендации членов педагогического совета награждения и участие педагогов в конкурсном движении;
- участвует в организации платных образовательных услуг в МАДОУ «ДС №10» и организации иной приносящей доход деятельности;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ «ДС №10»;
- заслушивает отчет руководителя МАДОУ «ДС №10» по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МАДОУ «ДС №10»;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников МАДОУ «ДС №10», распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, установленном локальными актами МАДОУ «ДС №10» и другое.

Совет МАДОУ «ДС №10» имеет право:

- создавать временные или постоянные комиссии с привлечением специалистов, устанавливать их полномочия, утверждать положения о них;
- обратиться к Учредителю или заведующему МАДОУ «ДС №10» за разъяснениями управленческих решений;
- вносить предложения по совершенствованию работы органов самоуправления МАДОУ «ДС №10»;
- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в положение о Совете МАДОУ «ДС №10» на рассмотрение Общего собрания работников;
- принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования воспитательно-образовательного процесса на заседании педагогического совета.

Совет МАДОУ «ДС №10» несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ;

- организацию выполнения принятых решений.

Совет МАДОУ «ДС №10» работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями.

Взаимодействует с Родительским комитетом МАДОУ «ДС №10» и другими органами самоуправления МАДОУ «ДС №10».

Совет МАДОУ «ДС №10» на основании принятых решений может выступать от имени МАДОУ «ДС №10» и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний.

Администрация организует хранение документации Совета МАДОУ «ДС №10».

5.8. Родительский комитет является коллегиальным органом общественного управления, который избирается на общем собрании родителей (законных представителей) или на общих групповых собраниях, не менее 5 человек. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете МАДОУ «ДС №10».

Для координации работы в состав Родительского комитета входит руководитель, старший воспитатель. Родительский комитет работает на безвозмездной основе. На своём заседании члены Родительского комитета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий Родительского комитета – 3 года. В случае досрочного выбытия члена Родительского комитета МАДОУ «ДС №10» председатель созывает внеочередное собрание родителей (законных представителей) и проводит довыборы членов Родительского комитета.

Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом МАДОУ «ДС №10». Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарём Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании Родительского комитета присутствовало не менее 2/3 списочного состава, и они не противоречат Уставу, целям и задачам МАДОУ «ДС №10». Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Решение Родительского комитета, принятое в пределах его полномочий и утверждённое (введённое в действие приказом) в установленном порядке, считается обязательным для всех членов коллектива МАДОУ «ДС №10».

Члены Родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Родительского комитета, могут быть переизбраны на общем родительском собрании или общем групповом собрании.

Групповые родительские комитеты работают по самостоятельно разработанному годовому плану, составленному с учётом годового плана Родительского комитета МАДОУ «ДС №10» и подотчётны Родительскому комитету МАДОУ «ДС №10».

В своей работе Родительский комитет отчитывается перед Советом МАДОУ «ДС №10».

Компетенции Родительского комитета:

- вносить предложения, направленные на улучшение качества работы МАДОУ «ДС №10»;
- осуществлять контроль за деятельностью руководителя МАДОУ «ДС №10» по использованию благотворительной помощи физических и юридических лиц, добровольных пожертвований родителей (законных представителей);
- обсуждать локальные акты МАДОУ «ДС №10», касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, затрагивающие права воспитанников, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- ходатайствовать перед администрацией МАДОУ «ДС №10» о принятии решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- участвовать в подведении итогов деятельности МАДОУ «ДС №10» за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывать посильную помощь МАДОУ «ДС №10» в укреплении материально-технической базы, благоустройству помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по неисполнению уставных задач и выполнению договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей).

Родительский комитет взаимодействует:

- с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни МАДОУ «ДС №10»;
- с педагогическим коллективом МАДОУ «ДС №10» по вопросам обучения и воспитания детей;
- с Советом МАДОУ «ДС №10» по вопросам оказания благотворительной помощи, пожертвований, на нужды учреждения для успешного решения его уставных задач;
- с администрацией по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет выступает от имени МАДОУ «ДС №10» по вопросам семейного и общественного воспитания в общественных организациях.

Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Руководство МАДОУ «ДС №10» организует хранение протоколов Родительского комитета в общем делопроизводстве.

Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

5.9. В МАДОУ «ДС №10» создается Наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» входят представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МАДОУ «ДС №10», представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» могут входить представители органов местного самоуправления, представители работников МАДОУ «ДС №10». Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10». Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МАДОУ «ДС №10». Количество представителей работников МАДОУ «ДС №10» не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10».

- Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» составляет пять лет.

- Руководитель МАДОУ «ДС №10» и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10». Руководитель МАДОУ «ДС №10» участвует в заседаниях Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» с правом совещательного голоса.

- Решение о назначении членов Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» или досрочном прекращении их полномочий принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МАДОУ «ДС №10».

- Председатель Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» избирается на срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10».

- Представитель работников МАДОУ «ДС №10» не может быть избран председателем Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10».

- Председатель Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» организует работу Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10», созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

- Наблюдательный совет МАДОУ «ДС №10» рассматривает:

- 1) предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя или руководителя МАДОУ «ДС №10» о внесении изменений в устав автономного учреждения;

- 2) предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя или руководителя МАДОУ «ДС №10» о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя или руководителя МАДОУ «ДС №10» о реорганизации МАДОУ «ДС №10» или о его ликвидации;

4) предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя или руководителя МАДОУ «ДС №10» об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ «ДС №10» на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя МАДОУ «ДС №10» об участии МАДОУ «ДС №10» в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «ДС №10»;

7) по представлению руководителя МАДОУ «ДС №10» проекты отчетов о деятельности МАДОУ «ДС №10» и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ «ДС №10»;

8) предложения руководителя МАДОУ «ДС №10» о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом МАДОУ «ДС №10», которым МАДОУ «ДС №10» не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя МАДОУ «ДС №10» о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя МАДОУ «ДС №10» о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя МАДОУ «ДС №10» о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ «ДС №10» может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ «ДС №10» и утверждения аудиторской организации.

- Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ «ДС №10».

- Заседания Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

- Заседание Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МАДОУ «ДС №10», члена наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» или руководителя МАДОУ «ДС №10».

- Заседание Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» является правомочным, если все члены Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета МАДОУ «ДС

№10». Передача членом Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» своего голоса другому лицу не допускается.

- Каждый член Наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10» имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета МАДОУ «ДС №10».

6. РАБОТНИКИ МАДОУ «ДС №10»

6.1. В МАДОУ «ДС №10» предусматриваются должности педагогических работников, инженерно-технических работников, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Педагогические работники и работники иных категорий участвуют в управлении МАДОУ «ДС №10» в форме участия в его органах управления.

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МАДОУ «ДС №10» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАДОУ «ДС №10», трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МАДОУ «ДС №10».

6.5. Работники инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских категорий и иные работники МАДОУ «ДС №10», осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами МАДОУ «ДС №10», а также трудовыми договорами;

обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №10»;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами МАДОУ «ДС №10», а также трудовыми договорами.

Инженерно-технические работники, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.6. Работники МАДОУ «ДС №10» за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различной формы морального и материального поощрения.

6.7. Увольнение работника МАДОУ «ДС №10» осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и иными федеральными законами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МАДОУ «ДС №10»

7.1. МАДОУ «ДС №10» реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством органа местного самоуправления, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Недвижимое имущество МАДОУ «ДС №10», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МАДОУ «ДС №10», передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке.

Движимое имущество МАДОУ «ДС №10», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МАДОУ «ДС №10», передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

7.3. При реорганизации МАДОУ «ДС №10» все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в установленном законом порядке.

7.4. Ликвидация считается завершенной, а МАДОУ «ДС №10»- прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ «ДС №10»

8.1. МАДОУ «ДС №10» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее –

локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Деятельность МАДОУ «ДС №10» регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления МАДОУ «ДС №10» в соответствии с их компетенциями и утверждаются заведующим МАДОУ «ДС №10».

8.4. МАДОУ «ДС №10» 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 и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ДС №10» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ «ДС №10», учитывается мнение Совета МАДОУ «ДС №10» и Родительского комитета МАДОУ «ДС №10», а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МАДОУ «ДС №10» по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МАДОУ «ДС № 10».

МЕЛТАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Управление по контролю за осуществлением
государственного регистрационного



12 2015
25/1046049219
Усольцева Е.В.



Пронумеровано, прошнуровано
25/1046049219 лист
Заведующий МАДОУ «ДСОВ №1
Усольцева Е.В.