

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета муниципальной
собственности администрации
Белоярского района

_____ А.В.Трофимов
« 22 » августа 2014 года



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Комитета по образованию
администрации Белоярского района

от « 22 » августа 2014 года
№ 255

атью на
боты с
ва О.В.

Устав
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка»
(новая редакция)

Сосновка, 2014 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка» (далее – МАДОУ) создано для оказания муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. МАДОУ находится в собственности муниципального образования Белоярский район, является юридическим лицом.

1.3. Учредителем МАДОУ является муниципальное образование Белоярский район.

Функции и полномочия Учредителя МАДОУ осуществляет Комитет по образованию администрации Белоярского района (далее – Учредитель).

1.4. Устав МАДОУ согласуется с Комитетом муниципальной собственности администрации Белоярского района (далее – Комитет муниципальной собственности) и утверждается Учредителем.

1.5. Полное официальное наименование МАДОУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка».

1.6. Сокращенное наименование МАДОУ: МАДОУ «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка».

1.7. Почтовый и юридический адрес МАДОУ: 628177, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Сосновка, улица Школьная, дом 9.

1.8. МАДОУ имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. МАДОУ осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. МАДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Деятельность МАДОУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.11. Обучение в МАДОУ осуществляется в очной форме. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

МАДОУ предоставляет методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, без взимания платы в порядке, установленном МАДОУ.

1.12. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка МАДОУ, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками МАДОУ.

1.13. МАДОУ действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми

актами Белоярского района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

1.14. МАДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, представительства, отделения, центры, методические и учебно-методические подразделения, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников, и иные предусмотренные локальными нормативными актами МАДОУ структурные подразделения).

Структурные подразделения МАДОУ, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, которое принимается Советом МАДОУ и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

Филиал МАДОУ создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

1.15. МАДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

2. Предмет, цели, виды деятельности МАДОУ

2.1. **Предметом деятельности МАДОУ** является создание условий для реализации гражданами России гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. **Основная цель деятельности МАДОУ** – оказание муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. МАДОУ в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, вправе осуществлять следующие **виды деятельности**:

1) основные виды деятельности:

а) образовательная деятельность по реализации:

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования (в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ), разрабатываемых и утверждаемых МАДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и другой направленности);

б) осуществление присмотра и ухода за детьми;

2) дополнительные виды деятельности: сдача в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении МАДОУ, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2.4. МАДОУ осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.5. МАДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. МАДОУ предоставляет методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям),

обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, без взимания платы в порядке, установленном МАДОУ.

6. Управление МАДОУ

3.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является **заведующий**, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ.

Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.2.1. Заведующий подотчетен Учредителю по всем вопросам деятельности МАДОУ, а также Комитету муниципальной собственности в пределах имущественных вопросов.

3.2.2. К компетенции заведующего относится решение всех вопросов деятельности МАДОУ, кроме тех, решение которых настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отнесено к компетенции коллегиальных органов управления МАДОУ, в том числе:

- 1) издание приказов и указаний, обязательных для всех работников МАДОУ;
- 2) руководство, координация и контроль образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом; а также структурных подразделений МАДОУ;
- 3) организация:
 - а) разработки (совместно с Советом МАДОУ и коллегиальными органами управления) и принятия локальных нормативных актов;
 - б) работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
 - в) индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - г) проведения самообследования МАДОУ, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - д) ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;
- 4) утверждение программы развития МАДОУ, плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ, правил внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ, штатного расписания, структуры МАДОУ, образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана, расписания учебных занятий, планов работ, рабочих программ, положения о структурном подразделении МАДОУ и иных локальных нормативных актов МАДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) прием на работу и увольнение работников МАДОУ, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; поощрение и наказание работников МАДОУ;
- 6) прием воспитанников в МАДОУ; изменение и прекращение образовательных отношений с воспитанниками;
- 7) обеспечение:
 - а) выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
 - б) безопасных условий и охраны труда в МАДОУ;
 - в) создания и ведения официального сайта МАДОУ в сети Интернет;
 - г) реализации воспитанниками академических прав и мер социальной поддержки;
 - д) реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- е) надлежащего оформления всех совершаемых МАДОУ сделок, ведение всей необходимой в деятельности МАДОУ документации, целевое расходование денежных средств МАДОУ, сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за МАДОУ;
- 8) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации

питания воспитанников и работников МАДОУ;

9) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в МАДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

10) 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, образовательными стандартами;

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

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Наблюдательного совета, Совета МАДОУ и Педагогического совета МАДОУ;

13) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

14) решение иных вопросов деятельности МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.2.3. Заведующий действует от имени МАДОУ без доверенности, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.2.4. Заведующий имеет право делегировать часть своих полномочий старшему воспитателю, определить порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

3.2.5. Должностные обязанности заведующего МАДОУ не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МАДОУ не допускается.

3.3. В МАДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников МАДОУ, Наблюдательный совет, Совет МАДОУ, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ.

Полномочия трудового коллектива осуществляются **Общим собранием** членов трудового коллектива (далее – Общее собрание).

3.4.1. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании Общего собрания имеют право принимать участие все работники МАДОУ.

3.4.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

3.4.3. Ведение Общего собрания осуществляет заведующий, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Заведующий вправе привлекать к участию в Общем собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Секретарь Общего собрания избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4.4. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников МАДОУ.

3.4.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего МАДОУ. В случае если заведующий не согласен с решением

Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

3.4.6. Решение Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.4.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решение Общего собрания вступает в силу после его оформления приказом заведующего МАДОУ.

3.4.8. Заседания Общего собрания протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.4.9. К компетенции Общего собрания относятся:

1) принятие коллективного договора и вносимых в него изменений;
2) избрание комиссии по трудовым спорам и представителей в Наблюдательный совет и Совет МАДОУ;

3) рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение заведующим или Советом МАДОУ;

4) контроль за реализацией своих решений.

3.5. В МАДОУ создается **Наблюдательный совет** – коллегиальный орган управления МАДОУ, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Деятельность Наблюдательного совета регламентируются Положением о Наблюдательном совете.

3.5.1. Наблюдательный совет создается в составе 6 человек:

1) представитель Учредителя - 1 человек;
2) представитель Комитета муниципальной собственности - 1 человек;
3) представители общественности - 2 человека;
4) представители работников МАДОУ (на основании решения общего собрания, принятого большинством голосов от списочного состава работников МАДОУ) - 2 человека.

3.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

3.5.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.5.4. Заведующий МАДОУ не может быть членом Наблюдательного совета, он участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.5.6. МАДОУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.5.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами МАДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

3.5.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников МАДОУ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива МАДОУ.

3.5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МАДОУ в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений или могут быть прекращены досрочно по

представлению указанного органа местного самоуправления.

3.5.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3.5.11. 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.

Представитель работников МАДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов

3.5.12. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

3.5.13. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий МАДОУ без права решающего голоса. 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.

3.5.14. 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.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

3.5.16. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации МАДОУ по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

3.5.17. Заседания Наблюдательного совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.5.18. К компетенции Наблюдательного совета относится:

- 1) рассмотрение предложений Учредителя или заведующего МАДОУ:
 - а) о внесении изменений в устав МАДОУ;

б) о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;

в) о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;

г) об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;

2) рассмотрение предложений заведующего МАДОУ:

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

б) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

в) о совершении крупных сделок, если цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого в пользование или в залог имущества превышает пятьсот тысяч рублей;

г) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;

3) решение вопроса проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации;

4) согласование проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

5) утверждение по представлению заведующего МАДОУ проектов отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ;

б) контроль за реализацией своих решений;

7) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.6. В МАДОУ создается **Совет МАДОУ** (далее – Совет) – высший коллегиальный орган управления, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МАДОУ.

Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете.

3.6.1. Совет состоит из 11 человек. В его состав избираются представители педагогического коллектива - 5 человек, в том числе обязательно заведующий, старший воспитатель, председатель профкома; родителей (законных представителей) воспитанников – 6 человек.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании МАДОУ.

Работники МАДОУ, дети которых обучаются в МАДОУ, не могут быть избраны в члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников.

Члены Совета из числа работников МАДОУ избираются на Общем собрании. Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.

На первом заседании члены Совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Председатель Совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Совета, большинством голосов.

Заместитель председателя Совета избирается открытым голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Совета, большинством голосов.

Секретарь Совета избирается открытым голосованием из числа членов совета большинством голосов.

Состав Совета после его избрания утверждается приказом заведующего МАДОУ.

Срок полномочий Совета составляет три года. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава Совета. Изменения в составе Совета объявляются приказом заведующего МАДОУ.

В случае увольнения члена Совета он автоматически выбывает из состава Совета.

Срок полномочий Совета составляет пять лет. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы

проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава Совета. Изменения в составе Совета объявляются приказом заведующего МАДОУ.

3.6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов Совета, поданному в письменном виде.

3.6.3. Решение Совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.6.4. Заседания Совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии. Решение Совета вступает в силу после его оформления приказом заведующего МАДОУ.

3.6.5. К компетенции Совета относятся:

- 1) разработка Устава МАДОУ, изменений в него;
- 2) утверждение ежегодного открытого публичного доклада МАДОУ для представления его общественности, Учредителю и опубликования;
- 3) принятие программы развития МАДОУ; образовательных программ МАДОУ; положения о порядке оказания МАДОУ платных (в том числе образовательных) услуг; правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ; положения о структурном подразделении МАДОУ;
- 4) согласование режима занятий воспитанников МАДОУ;
- 5) привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 6) участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МАДОУ;
- 7) организация изучения спроса на предоставление МАДОУ образовательных услуг, в том числе платных; оказания МАДОУ в текущем учебном году платных образовательных услуг;
- 8) участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ; показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников МАДОУ;
- 9) выбор представителей из числа членов Совета (не являющихся работниками МАДОУ) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения различных конкурсов для воспитанников МАДОУ;
- 10) создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы МАДОУ и определение их полномочий;
- 11) осуществление контроля за реализацией своих решений;
- 12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Педагогического совета, Совета родителей;
- 13) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса в МАДОУ создается **Педагогический совет**. В его состав входят все педагогические работники МАДОУ.

3.7.1. Председателем педагогического совета является заведующий МАДОУ. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников Педагогического совета большинством голосов.

3.7.2. Заседания проходят не реже одного раза в квартал. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом заведующего МАДОУ.

3.7.3. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.7.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) вопросы анализа, оценки и планирования:

- а) теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы;
 - б) процедуры и результатов внутреннего контроля образовательного процесса;
 - г) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 2) разработка:
- а) (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ), рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;
 - б) методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- 3) согласование календарного учебного графика; образовательной программы МАДОУ; правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ с учетом мнения Совета родителей;
- 4) принятие учебного плана и планов работы МАДОУ;
- 5) решение вопросов:
- а) организации методической, экспериментальной и исследовательской педагогической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров;
 - б) организации дополнительного профессионального образования педагогов МАДОУ;
 - в) выявления, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- б) определение направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состава и эффективности; контроль его осуществления;
- 7) экспертиза учебно-методических и программно-методических материалов, разработанных педагогами; оценки эффективности их применения;
- 8) заслушивание отчетов о работе старшего воспитателя МАДОУ;
- 9) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ;
- 10) контроль за реализацией своих решений;
- 11) иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности МАДОУ.

3.8. В целях учета родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МАДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в МАДОУ создается **Совет родителей (законных представителей) воспитанников** (далее – Совет родителей).

3.9.1. Совет родителей создается и ликвидируется приказом заведующего МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет родителей подотчетен по вопросам своей деятельности общему родительскому собранию МАДОУ.

Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей МАДОУ.

3.9.2. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) по одному из каждой возрастной группы. Представители в комитет избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале учебного года.

3.9.3. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием из числа членов Совета родителей большинством голосов.

Для координации работы в состав Совета родителей входит старший воспитатель МАДОУ.

3.9.4. Заседания Совета родителей проходят не реже одного раза в квартал.

3.9.5. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.9.6. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией МАДОУ и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

3.9.7. Заседания Совета родителей протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета родителей и общешкольных родительских собраний. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.9.8. К компетенции Совета родителей относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности родительских комитетов групп;
- 2) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- 3) участие в организации и проведении общих родительских собраний МАДОУ;
- 4) согласование правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ совместно с Педагогическим советом;
- 5) контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания воспитанников;
- 6) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ для представления интересов родителей (законных представителей) воспитанников;
- 7) представление и защита законных прав и интересов воспитанников;
- 8) содействие МАДОУ:
 - а) в совершенствовании условий образовательного процесса;
 - б) организации и проведении общих мероприятий в МАДОУ;
- 9) взаимодействие с общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды традиций МАДОУ;
- 10) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 11) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений.

3.10. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления МАДОУ и при принятии МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в МАДОУ действует профессиональный союз работников МАДОУ.

4. Финансовое обеспечение деятельности и имущество МАДОУ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности МАДОУ по оказанию муниципальных услуг в сфере дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.2. Для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности за МАДОУ закрепляется имущество на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

4.4. Собственником имущества, закрепленного за МАДОУ, является муниципальное образование Белоярский район.

4.5. Источниками формирования имущества МАДОУ являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное за счет выделенных Учредителем средств на приобретение имущества;
- 3) имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.6. МАДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права

пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.7. МАДОУ не вправе без согласия Учредителя и Комитета муниципальной собственности распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

4.8. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно.

4.9. Имущество и средства МАДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.10. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение МАДОУ и учитываются на отдельном балансе.

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

4.11. МАДОУ вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.12. МАДОУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.13. МАДОУ ежегодно 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, в том числе земельные участки.

4.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета муниципальной собственности 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.

4.15. Комитет муниципальной собственности по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за МАДОУ на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16. При ликвидации МАДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов МАДОУ

5.1. МАДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются (согласуются) или утверждаются соответствующим органом коллегиального управления МАДОУ согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.4. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом заведующего МАДОУ.

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

6. Порядок изменения настоящего Устава

6.1. Предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в настоящий Устав рассматриваются на заседании Наблюдательного совета МАДОУ.

6.2. Изменения в настоящий Устав согласуются с Комитетом муниципальной собственности (в части имущественных отношений) и утверждаются Учредителем.

6.3. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав только после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.4. Если одно (некоторые) из положений настоящего Устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений настоящего Устава. Недействительное положение исключается из настоящего Устава или заменяется положением, допустимым в правовом отношении и точно отражающим интересы участников образовательных отношений.

6.5. Изменения настоящего Устава оформляются в виде отдельного локального акта МАДОУ и подлежат объявлению всем работникам МАДОУ.

Пронумеровано, пронумеровано

листов

тридцать

Заведующий МАДОУ

«Детский сад «Аленушка» п. Сосновка»

Е.И. Костенко



Калмык	(подпись, ФИО)
Начальник отдела регистрации, учета и налогообложения	<i>Е.И. Костенко</i>
лист(а) (страницах)	<i>30</i>
Пронумеровано, прошито и скреплено по	

ЭКземпляр документа хранится в регистрационном органе

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 8
ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ - ЮГ
УЛ. Молодости 5, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра