

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022800928457 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 06.07.2021 за
ГРН 2212800096903



СОГЛАСОВАН
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Комитет по управлению

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 0E86589027AD81B24F756B14BEVBC87D
Владелец: Колесникова Татьяна Сергеевна
Межрайонная ИФНС России № 21 по Зabayкальской области
Действителен с 13.05.2021 по 13.05.2022



УТВЕРЖДЕН



Утвержден приказом Отдела
образования Администрации
города Зей
от «21» июня 2021 г. № 183 од

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11 (МДОАУ д/с № 11)

ПРИНЯТ

Общим собранием
трудового коллектива
МДОАУ д/с № 11
протокол № 1
от «21» мая 2021

г. Зей

2021

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 11 (далее МДОАУ д/с № 11) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления г. Зеи в результате изменения типа муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 11 на основании Постановления администрации города Зеи от 22.06.2021 года № 691 и является его правопреемником.

1.2. Официальное наименование:

Полное: Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 11.

Сокращенное: МДОАУ д/с № 11.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Статус учреждения:

тип учреждения- дошкольное образовательное учреждение

1.4. Учредителем МДОАУ д/с № 11 является муниципальное образование город Зея.

Функции и полномочия учредителя в соответствии с законодательством РФ, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи осуществляет Отдел образования администрации города Зеи (далее - Учредитель).

1.5. Собственником имущества МДОАУ д/с № 11 является муниципальное образование город Зея. Функции и полномочия собственника имущества МДОАУ д/с № 11 осуществляет

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Зеи (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Юридический, фактический и почтовый адрес МДОАУ д/с № 11 : 676246, Россия, Амурская область, г. Зея, ул., Мухина д. № 383.

1.7. Основной вид деятельности МДОАУ д/с № 11- образовательная деятельность.

МДОАУ д/с № 11 реализует:

-Основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) в группах общеразвивающей направленности;

-дополнительные образовательные программы коррекционно-развивающей, познавательной-речевой, социально-личностной направленности;

-дополнительные общеобразовательные программы коррекционно-развивающей, познавательной-речевой, социально-личностной, художественно – эстетической, физкультурно - оздоровительной направленности, используемые при проведении дополнительных платных образовательных услуг.

1.8. Основным предметом деятельности МДОАУ д/с № 11 является реализация прав населения города Зеи на доступное и бесплатное дошкольное образование, выполнение программ дошкольного образования детей.

1.9. Функции МДОАУ д/с № 11:

-обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 лет до 7 лет, либо до прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения);

-создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Правовое положение и ответственность МДОАУ д/с № 11

2.1. МДОАУ д/с № 11 создано для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Зеи в сфере дошкольного образования.

2.2. МДОАУ д/с № 11 - является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов соответствующих бюджетов и для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, штамп, печать, смету. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, сделки, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

2.3. МДОАУ д/с № 11 осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

Изменения в Устав МДОАУ д/с № 11 вносятся в порядке, установленном администрацией города Зеи.

2.4. МДОАУ д/с № 11 может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования. Действия МДОАУ д/с № 11 как муниципального заказчика определяются Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.5. Права юридического лица в части ведения уставной и финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают у учреждения с момента его государственной регистрации.

2.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у учреждения с момента выдачи лицензии.

2.7. В МДОАУ д/с № 11 не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2.8. МДОАУ д/с № 11 несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- качество образования;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. МДОАУ д/с № 11 создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности МДОАУ д/с № 11

3.1. МДОАУ д/с № 11 признаётся некоммерческой организацией и создано для достижения следующих целей:

- реализация программ дошкольного образования с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления воспитанников;
- реализация права граждан на дошкольное образование, гарантия его общедоступности и бесплатности;
- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

3.2. Деятельность МДОАУ д/с № 11 строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.3. Основными задачами МДОАУ д/с № 11 являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных категорий детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.4. Воспитание и обучение в МДОАУ д/с № 11 ведутся на русском языке.

3.5. Муниципальное задание для МДОАУ д/с № 11 формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном администрацией города Зеи, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. МДОАУ д/с № 11 осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность,

связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

3.6. МДОАУ д/с № 11 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МДОАУ д/с № 11 осуществляется в виде субсидий из бюджета города Зеи.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением Уполномоченным органом или приобретённого учреждением 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.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением Уполномоченным органом или приобретённого за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета города Зеи устанавливаются администрацией города Зеи.

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

3.11. Муниципальное задание для МДОАУ д/с № 11 формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности. МДОАУ д/с № 11 осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Кроме муниципального задания и обязательств, МДОАУ д/с № 11 по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.12. МДОАУ д/с № 11 вправе осуществлять дополнительные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе:

- обучение по программам дополнительного образования художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, спортивной и другой направленности;

- оказание услуги по уходу и присмотру за детьми сверх установленного учредителем муниципального задания;

- организация дополнительных занятий с воспитанниками по их индивидуальному развитию с учётом пожеланий родителей (законных представителей);

- оказание методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей на дому;

- организация работы групп кратковременного пребывания разных видов («Особый ребёнок», прогулочные группы, выходного дня, предшкольной подготовки детей, оздоровительные, адаптационные группы и др.);

- осуществление психолого-педагогической поддержки развития детей, не посещающих образовательную организацию;
- проведение индивидуальных детских праздников с воспитанниками и детьми, не посещающими образовательную организацию;
- организация спортивных досугов с воспитанниками и детьми, не посещающими образовательную организацию;
- организация работы спортивных секций для воспитанников и детей, не посещающих образовательную организацию;
- разработка и реализация индивидуальных программ развития детей;
- коррекция речевых нарушений;
- коррекция задержки психического развития детей;
- курсовая подготовка молодых родителей по воспитанию и развитию детей (в группах, индивидуально);
- услуги по организации досуга родителей с детьми;
- организация и проведение смотров, конкурсов, игротек, турниров, круглых столов, стажировок, научно-практических конференций, театрализованных представлений, лекций, семинаров и других мероприятий;
- иные виды деятельности, предусмотренные Уставом образовательной организации, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, при наличии у образовательной организации лицензии на их осуществление».

3.13. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном администрацией города Зеи, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.14. МДОАУ д/с № 11 должно вести учет доходов и расходов по предоставлению приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Организация деятельности МДОАУ д/с № 11

4.1. МДОАУ д/с № 11 осуществляет воспитание и обучение в интересах человека, общества, государства, обеспечивает создание благоприятных условий для удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования и оздоровления детей.

4.2. Для реализации основных целей МДОАУ д/с № 11 реализует следующие компетенции:

- самостоятельно осуществляет в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного и оздоровительного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом МДОАУ д/с № 11, лицензией;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы на основе примерных образовательных учебных программ;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с отделом образования администрации города Зеи годовой календарный учебный график;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- самостоятельно разрабатывает и утверждает расписание организованной образовательной деятельности;

-определяет список используемых учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

-осуществляет мониторинг достижений воспитанниками планируемых результатов освоения образовательной программы;

-осуществляет индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или электронных носителях);

-использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательные технологии;

-осуществляет проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

-создает в учреждении необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;

-создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательного учреждения;

-устанавливает структуру управления деятельности учреждения, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;

-устанавливает заработную плату работников учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

-разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка, иные локальные акты;

-привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МДОАУ д/с № 11 дополнительные источники финансовых и материальных средств;

-реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;

-осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации;

-содействует деятельности методических объединений;

-представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

-обеспечивает создание и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»;

-иные компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. МДОАУ д/с № 11 не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за МДОАУ д/с № 11, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.4. МДОАУ д/с № 11 работает по следующему режиму:

- пятидневная рабочая неделя;

- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

- длительность пребывания детей - с 7.15 до 18.00 часов.

4.5. Допускается посещение МДОАУ д/с № 11 детьми по индивидуальному графику (согласно рекомендациям), краткосрочное пребывание (по заявлению, договору с родителем (законными представителями)).

4.6. Организация питания воспитанников возлагается на МДОАУ д/с № 11.

4.7. В учреждении установлено 4-х разовое питание детей питание осуществляется в соответствии с двадцатидневным примерным меню.

4.8. Медицинское обслуживание воспитанников МДОАУ д/с № 11 обеспечивается медицинскими работниками Детской поликлиники ГБУЗ АО «Зейская больница» им. Б.Е. Смирнова, на основании договора.

4.9. Медицинские работники, наряду с руководителем МДОАУ д/с № 11, несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, за соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, обеспечение качества питания воспитанников, оказание первой медицинской помощи ребенку в случае необходимости.

4.10. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала. Все работники МДОАУ д/с № 11 в обязательном порядке проходят периодическое (1 раз в год) медицинское обследование, которое проводится за счет бюджетных средств, выделенных Учредителем.

4.11. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В МДОАУ д/с № 11 могут приниматься дети по достижении возраста 2 месяцев (при наличии финансирования и соответствующих условий) до 7 лет и до прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения). По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

В структуру МДОАУ д/с № 11 входят группы общеразвивающей направленности, комплектуемые по одновозрастному принципу. Допускается комплектование разновозрастных групп, в целях выполнения муниципального задания.

4.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с Основной образовательной программой МДОАУ д/с № 11 в соответствии с ФГОС ДО, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации (ФГОС ДО).

4.13. Количество детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных образовательных организаций.

4.14. Порядок комплектования МДОАУ д/с № 11 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Прием детей в МДОАУ д/с № 11 осуществляется на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в ДОУ и документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подающего заявление; направления (путёвки) в МДОАУ д/с № 11, выданного уполномоченной организацией; медицинской справки о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности посещать дошкольное учреждение; оригинала и копии

свидетельства о рождении ребёнка (в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования).

Ребенок считается принятым в МДОАУ д/с № 11 с момента издания приказа руководителя о зачислении.

При приеме ребенка в МДОАУ д/с № 11 администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДОУ.

4.16. При приеме ребенка в МДОАУ д/с № 11 между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, развития и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в МДОАУ д/с № 11, а также расчёт размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание

воспитанника в учреждении, подписание которого является обязательным для обеих сторон с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.17. Правом на внеочередное предоставление места в МДОАУ д/с № 11 пользуются дети:

-судей согласно п.3 ст.19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- прокуроров согласно п. 5. ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

-сотрудников Следственного комитета согласно п.25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

-граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с пп.12 п.1 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

-граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года «2123-1).

Правом на **первоочередное** предоставление места в МДОАУ д/с № 11 пользуются дети:

-военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания ими на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-сотрудников полиции, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, либо уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, либо умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания,

полученного в период прохождения службы в полиции, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации согласно п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

-из многодетных семей согласно абз. 5 пп «б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 №431;

-сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года Пр-1227).

Право **преимущественного приема** ребенка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, закрепленные частью 3.1. статьи 67 Федерального закона об образовании и статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации, обеспечивается исключительно при условии, если в соответствующей государственной и муниципальной организации уже обучаются его братья и (или) сестры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства.

4.18. За ребёнком в МДОАУ д/с № 11 сохраняется место в случае: болезни, на время отпуска родителей (по заявлению), при прохождении санаторно-курортного лечения, домашнего режима (по справке), карантина. Особые случаи сохранения за ребёнком места в МДОАУ д/с № 11 оговариваются в договоре с родителями (законными представителями).

4.19. МДОАУ д/с № 11 вправе открывать семейные группы, которые являются дополнительной группой организации в соответствии с Уставом МДОАУ д/с № 11. Семейные группы организуются в соответствии с порядком, утверждённым органом местного самоуправления.

4.20. Отчисление детей из МДОАУ д/с № 11 осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в МДОАУ д/с № 11;
- по достижению воспитанником школьного возраста. В случае необходимости идущий в школу ребёнок может посещать МДОАУ д/с № 11 до 31 августа;
- в случае расторжения заключённого договора между МДОАУ д/с № 11 и родителем (законным представителем) в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

4.21. Ребёнок отчисляется из МДОАУ д/с №11 на основании приказа руководителя учреждения и отмечается в журнале учета воспитанников как отчисленный в день отчисления ребенка или на следующий после этой даты рабочий день. Приказ руководителя об отчислении издаётся за три дня до отчисления ребенка и должен содержать дату и основания, по которым отчисляется ребёнок.

Руководитель МДОАУ д/с № 11 заблаговременно (за две недели) предупреждает родителей (законных представителей) об отчислении ребенка.

4.22. В МДОАУ д/с № 11 ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее - Книга). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), осуществления контроля движения контингента воспитанников.

В Книгу записываются все воспитанники МДОАУ д/с № 11. Ежегодно в нее заносятся сведения о воспитанниках нового приема. Воспитанники в список заносятся по мере их зачисления независимо от групп, в которые они зачислены. При зачислении ребенка в МДОАУ д/с № 11 в Книгу заносятся наименование группы, в которую он зачислен, номер и дата приказа о зачислении.

При отчислении воспитанника в Книгу заносятся номер и дата приказа об отчислении, указывается причина отчисления. Если ранее отчисленный из организации воспитанник, уход которого оформлен приказом, снова возвратится в учреждение, то данные о нем записываются как о вновь поступившем.

Временное прекращение посещения МДОАУ д/с № 11 (например, по болезни) в Книге не отмечается.

Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя и печатью МДОАУ д/с № 11.

Исправления в Книге скрепляются подписью руководителя и печатью МДОАУ д/с № 11.

5. Образовательный процесс

5.1. Образовательный процесс в МДОАУ д/с № 11 строится на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой и Основной образовательной программы МДОАУ д/с № 11 в соответствии с ФГОС ДО (далее - образовательная программа).

5.2. МДОАУ д/с № 11 оказывает образовательные услуги в рамках реализации образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

5.3. Максимальный объем учебной нагрузки определяется требованиями СанПиН 2.4.3648-20

Для детей 4-го года жизни продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведённого на непрерывную образовательную деятельность проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно - оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50 % общего времени, отведённого на непосредственно образовательную деятельность.

5.4. В середине года (январь) для воспитанников МДОАУ д/с № 11 организуются недельные каникулы.

5.5. В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не осуществляется. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

5.6. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется по возрастным показателям, по уровню развития воспитанников.

5.7. МДОАУ д/с № 11, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется организацией в соответствии с уставными целями.

5.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.9. МДОАУ д/с № 11, осуществляющее образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.10. С учетом запросов родителей (законных представителей) воспитанников МДОАУ д/с № 11 оказывает следующие дополнительные бесплатные услуги: консультации музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и при наличии учителя-логопеда, педагога-психолога.

5.11. МДОАУ д/с № 11 имеет право оказывать следующие платные дополнительные услуги:

- обучение по программам дополнительного образования художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, спортивной и другой направленности;
- оказание услуги по уходу и присмотру за детьми сверх установленного учредителем муниципального задания;
- организация дополнительных занятий с воспитанниками по их индивидуальному развитию с учётом пожеланий родителей (законных представителей);
- оказание методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей на дому;
- организация работы групп кратковременного пребывания разных видов («Особый ребёнок», прогулочные группы, выходного дня, предшкольной подготовки детей, оздоровительные, адаптационные группы и др.);

- осуществление психолого-педагогической поддержки развития детей, не посещающих образовательную организацию;
- проведение индивидуальных детских праздников с воспитанниками и детьми, не посещающими образовательную организацию;
- организация спортивных досугов с воспитанниками и детьми, не посещающими образовательную организацию;
- организация работы спортивных секций для воспитанников и детей, не посещающих образовательную организацию;
- разработка и реализация индивидуальных программ развития детей;
- коррекция речевых нарушений (при наличии специалиста);
- коррекция задержки психического развития детей (при наличии специалиста);
- курсовая подготовка молодых родителей по воспитанию и развитию детей (в группах, индивидуально);
- услуги по организации досуга родителей с детьми;
- организация и проведение смотров, конкурсов, игротек, турниров, круглых столов, стажировок, научно-практических конференций, театрализованных представлений, лекций, семинаров и других мероприятий;
- иные виды деятельности, предусмотренные Уставом образовательной организации, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, при наличии у образовательной организации лицензии на их осуществление».

5.12. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором.

5.13. Родители (законные представители) потребителя услуг имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией МДОАУ д/с № 11, реализуемыми дополнительными образовательными программами.

Родители (законные представители) потребителя услуг обязаны оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Родителям (законным представителям) потребителя услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

5.14. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки МДОАУ д/с № 11 на оказание данных услуг. Цены на оказываемые услуги устанавливаются МДОАУ д/с № 11 по согласованию с Учредителем.

5.15. МДОАУ д/с № 11 самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

5.16. Доход от указанной деятельности МДОАУ д/с № 11 использует в соответствии с уставными целями.

5.17. МДОАУ д/с № 11 вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

5.18. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность МДОАУ д/с № 11, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6. Лечебно-оздоровительная и коррекционная деятельность

6.1. Целью лечебно-оздоровительной деятельности МДОАУ д/с №11, как дошкольной образовательной организации, являются:

- проведение лечебно-профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваемости воспитанников;

6.2 Лечебно-оздоровительные мероприятия осуществляются дошкольным учреждением, в который входят:

- организации фиточая;
- процедурный кабинет;
- комната больного ребенка (изолятор);
- кабинет врача и медицинской сестры.

6.3. В помещении для организации приема фиточая имеются: термоса, стеклянные стаканчики и препараты, позволяющие осуществлять профилактическую работу с воспитанниками.

6.4. Процедурный кабинет оснащен необходимым инструментарием, медикаментами для проведения профилактических прививок, оказания медицинской помощи, проведения профилактической работы.

6.5. Квалифицированную медицинскую помощь воспитанникам МДОАУ д/с № 11 оказывают следующие специалисты:

- врач-педиатр;
- медицинская сестра.

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) и педагоги.

7.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между МДОАУ д/с № 11 и родителями (законными представителями).

7.3. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

7.5. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации оказывают помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

7.6. Каждому ребенку гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе, сне) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- образование в соответствии с государственными требованиями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление игр, игрушек, оборудования, учебных пособий;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.7. Родители (законные представители) имеют право:

-на получение компенсации родительской платы на первого ребенка в семье в размере 20 процентов размера родительской платы, фактически внесенной на содержание ребенка в МДОАУ д/с № 11; 50 процентов размера родительской платы, фактически внесенной на содержание ребенка - на второго ребенка в семье; 70 процентов размера родительской платы, фактически внесенной на содержание ребенка - на третьего и последующих детей в семье (присмотр и уход за ребёнком), с учётом среднего размера родительской платы установленной Правительством Амурской области.

Компенсация выплачивается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился в МДОАУ д/с № 11 с заявлением, но не ранее возникновения права на компенсацию. К заявлению прилагаются следующие документы: копия паспорта заявителя; копии свидетельств о рождении детей, в том числе усыновленных, приемных детей, детей, находящихся под опекой; номер лицевого счета и реквизиты кредитного учреждения получателя компенсации;

-дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательном учреждении;

-знакомиться с Уставом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

-знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами усвоения образовательной программы своих детей;

-защищать права и законные интересы воспитанников;

-получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

-принимать участие в управлении учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этого учреждения;

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

-помогать педагогу в организации воспитания и обучения воспитанников;

-посещать МДОАУ д/с № 11 и беседовать с воспитателями и другими работниками в отведенное для этого время;

-заключать договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

-передавать МДОАУ д/с № 11 добровольные пожертвования и другие целевые взносы;

-быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МДОАУ д/с № 11 и родителями (законными представителями);

-принимать участие в улучшении и укреплении материально - технической базы МДОАУ д/с № 11;

-заслушивать отчеты заведующего МДОАУ д/с № 11 и педагогов о работе с воспитанниками

-иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

-обеспечить получение детьми общего образования;

-соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим НОД воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

-уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

-выполнять Устав МДОАУ д/с № 11;

-соблюдать условия договора между МДОАУ д/с № 11 и родителями (законными представителями).

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.9. Права и меры социальной поддержки, работников МДОАУ д/с № 11 определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым договором (контрактом).

7.10. МДОАУ д/с № 11 является работодателем для педагогического и вспомогательного персонала учреждения.

При приеме на работу работник предоставляет работодателю следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку (на бумажном носителе) или выписку о сведениях трудовой деятельности с предыдущего места работы (при ведении трудовой книжки в электронном виде), за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;

-документ об образовании, о квалификации;

-медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования(СНИЛС);

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования (ФЗ-197 от 07.05.2013).

Трудовые отношения работника и МДОАУ д/с № 11 регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и Правилам внутреннего трудового распорядка.

7.11. К педагогическим работникам относятся: руководитель МДОАУ д/с № 11, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и другие работники, осуществляющие образовательный процесс, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

7.12. В штатное расписание МДОАУ д/с № 11 в случае необходимости вводятся дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей - логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов и других работников (в зависимости от категории воспитанников) в пределах ассигнований, выделяемых на эти цели.

7.13. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.15. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К вспомогательному персоналу относятся работники МДОАУ д/с № 11, обеспечивающие санитарно-гигиенический режим учреждения и безопасные условия образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями.

7.16. Прием и увольнение работников в МДОАУ д/с № 11 осуществляет руководитель учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. При приеме на работу администрация МДОАУ д/с № 11 знакомит принимаемого со следующими документами:

- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Инструкциями по охране труда и соблюдению техники безопасности;
- Инструкциями по пожарной и антитеррористической безопасности;
- Положением об оплате труда работников;
- Положением о показателях оценки эффективности труда педагогических работников.

7.17. Работники МДОАУ д/с № 11 имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении МДОАУ д/с № 11 в порядке, определяемом Уставом;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право, на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту персональных данных;

- другие права в соответствии с действующим законодательством.

7.18. Педагогические работники МДОАУ д/с № 11 пользуются следующими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.19. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.20. Меры социальной поддержки работников МДОАУ д/с № 11:

-право на обязательное социальное страхование;

-право на обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию,

-право на оплату больничных листов;

-доплата за вредность по итогам государственной экспертизы условий труда на рабочем месте;

- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;

-дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;

-иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, Коллективным договором.

7.21. Работники МДОАУ д/с № 11 обязаны:

-соблюдать порядок и условия, определённые Уставом МДОАУ д/с № 11;

-выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и ФЗ-№ 273 от 29.12.2015 «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МДОАУ д/с № 11, условия трудового договора (эффективного контракта) и выполнять должностные инструкции;

-следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

-защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

-обладать профессиональными умениями и навыками и постоянно их совершенствовать;

-выполнять условия договора о взаимоотношениях между МДОАУ д/с № 11 и родителями (законными представителями);

-соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам по должностям работников образовательных учреждений;

-соблюдать нормы профессиональной этики;

-соблюдать правила пожарной безопасности, требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма сообщать администрации МДОАУ д/с № 11;

-бережно относиться к имуществу МДОАУ д/с № 11, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

-проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- качественно выполнять возложенные трудовые обязанности;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности: быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями), поддерживать дисциплину в МДОАУ д/с № 11 на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, не допускать методов физического и (или) психического воздействия на воспитанников.

7.22. Педагогические работники МДОАУ д/с №11 обязаны:

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

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

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

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности;

12) оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

13) выполнять условия договора о взаимоотношениях МДОАУ д/с № 11 с родителями (законными представителями);

14) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

15) нести персональную ответственность за здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

7.23. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей с работником может быть расторгнут трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с трудовым законодательством.

7.24. МДОАУ д/с № 11 самостоятельно определяет структуру управления деятельностью организации.

7.25. Заработная плата и должностные оклады работников МДОАУ д/с № 11 выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом). Заработная плата устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.26. Заработная плата педагогических и непедагогических работников МДОАУ д/с № 11 включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МДОАУ д/с № 11 в пределах, выделенных для этих целей средств.

Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются организацией в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств, самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом организации, принятым по согласованию с Управляющим советом МДОАУ д/с № 11.

8. Филиалы и представительства

8.1. МДОАУ д/с № 11 по согласованию с Учредителем может создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства.

8.2. Филиалом МДОАУ д/с № 11 может являться его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения МДОАУ д/с № 11 и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

8.3. Представительством МДОАУ д/с № 11 может являться его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

8.4. Филиал и представительство МДОАУ д/с № 11 не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных МДОАУ д/с № 11 положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства МДОАУ д/с № 11 назначаются руководителем МДОАУ д/с № 11 и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

8.5. Филиал и представительство МДОАУ д/с № 11 осуществляют свою деятельность от имени МДОАУ д/с № 11. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет МДОАУ д/с № 11.

9. Управление МДОАУ д/с № 11

9.1. Управление МДОАУ д/с № 11 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

9.2. Отношения между МДОАУ д/с № 11 и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между ними.

Компетенция Учредителя:

- 1) утверждение Устава МДОАУ д/с № 11, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя МДОАУ д/с № 11 о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация МДОАУ д/с № 11, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя МДОАУ д/с № 11 и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с ним, если для учреждений соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора (эффективного контракта) с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя МДОАУ д/с № 11 о совершении сделок с имуществом, если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя МДОАУ д/с № 11;
- 8) решение иных предусмотренных Федеральными законами вопросов.

9.3. Руководитель образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения:

1) избирается общим собранием, конференцией работников образовательного учреждения с последующим утверждением учредителем образовательного учреждения;

2) назначается учредителем образовательного учреждения.

9.4. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

9.5. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации (учреждения) лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

9.6. Кандидаты на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации (учреждения) и ее руководитель, проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации (учреждения) устанавливаются учредителями этих образовательных организаций.

9.7. Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации (учреждения), филиала государственной или муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

9.8. Права и обязанности руководителя образовательного учреждения, его компетенция в области управления образовательным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом образовательного учреждения, а также заключенным с Руководителем трудовым договором (эффективным контрактом).

Руководителю образовательного учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 7.18. - 7.20. настоящего Устава.

9.9. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.

9.10. Изменения условий трудового договора (эффективного контракта) допускаются только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора (эффективного контракта).

9.11. Прекращение (расторжение) трудового договора (эффективного контракта) с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором (эффективным контрактом), и оформляется распорядительным документом Учредителя.

9.12. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором (эффективным контрактом).

9.13. Руководитель действует от имени МДОАУ д/с № 11 без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.14. Руководитель организует работу МДОАУ д/с № 11;

-в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;

-в сроки, установленные действующим законодательством, направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности МДОАУ д/с № 11 в минувшем финансовом году с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

-по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством утверждает структуру и штаты МДОАУ д/с № 11 устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

-подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности МДОАУ д/с № 11;

-распоряжается имуществом МДОАУ д/с № 11 в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени МДОАУ д/с № 11 договоры;

-выдает доверенности от имени МДОАУ д/с № 11;

-осуществляет прием на работу работников МДОАУ д/с № 11, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

-утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях МДОАУ д/с № 11, должностные инструкции работников и другие локальные правовые акты;

-применяет к работникам МДОАУ д/с № 11 меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

-обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

-определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

-контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МДОАУ д/с № 11 общеразвивающего вида г. Зеи;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности МДОАУ д/с № 11;

-своевременно обеспечивает уплату МДОАУ д/с № 11 налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

-представляет в Наблюдательный Совет документы, в сроки, установленные действующим законодательством, необходимые для учета имущества МДОАУ д/с № 11 в Реестре собственности муниципального образования города Зеи и внесения изменений в него;

-осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям МДОАУ д/с № 11 и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

9.15. Руководитель назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени МДОАУ д/с № 11 в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.16. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные МДОАУ д/с № 11, в том числе в случае утраты имущества МДОАУ д/с № 11.

9.17. Руководитель несет персональную ответственность за:

-своевременность представления, полноту и достоверность отчетности МДОАУ д/с № 11, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;

- сохранность имущества находится в оперативном управлении МДОАУ д/с № 11,

правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

-возникновение у МДОАУ д/с № 11 просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

-за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха воспитанников МДОАУ д/с № 11 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания;

-за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;

-иное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.18. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах МДОАУ д/с № 11. Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками МДОАУ д/с № 11.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

9.19. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах МДОАУ д/с № 11 добросовестно и разумно.

9.20. Управление МДОАУ д/с № 11 осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления МДОАУ д/с № 11 являются:

- общее Собрание трудового коллектива,

- Педагогический Совет,

- Наблюдательный Совет.

9.21. Трудовой коллектив составляют все работники МДОАУ д/с № 11. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим Собранием трудового коллектива.

В состав общего Собрания трудового коллектива входят все члены трудового коллектива. На заседание общего собрания трудового коллектива МДОАУ д/с № 11 могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива МДОАУ д/с № 11, пользуются правом совещательного голоса,

могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее Собрание трудового коллектива проводится не реже, чем 2 раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51 % работников МДОАУ д/с № 11.

Для ведения общего Собрания трудового коллектива МДОАУ д/с № 11 открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение общего Собрания трудового коллектива МДОАУ д/с № 11 принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего Собрания трудового коллектива. Решение, принятое общим Собранием трудового коллектива МДОАУ д/с № 11, в пределах своей компетенции, не противоречащие законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

9.22.1. Компетенция общего Собрания трудового коллектива МДОАУ д/с № 11:

-обсуждает и принимает Устав МДОАУ д/с № 11, изменения и дополнения к нему, договор между МДОАУ д/с № 11 и родителями (законными представителями), коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);

-обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников МДОАУ д/с № 11, графики отпусков работников МДОАУ д/с № 11;

-рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МДОАУ д/с № 11;

-обсуждает вопросы по состоянию трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МДОАУ д/с № 11;

-рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников МДОАУ д/с № 11;

-определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОАУ д/с № 11;

-заслушивает отчеты заведующего МДОАУ д/с № 11, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы трудового коллектива;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МДОАУ д/с № 11 и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

-заслушивает отчеты о работе заведующего МДОАУ д/с № 11, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

-рассматривает и обсуждает программы развития МДОАУ д/с № 11;

-в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МДОАУ д/с № 11, его самоуправляемости. Вносит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

-вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и МДОАУ д/с № 11;

-вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОАУ д/с № 11.

9.22.2. Заседания общего Собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-приглашенные (Ф.И.О., должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

-решение.

9.22.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего Собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОАУ д/с № 11. Книга протоколов общего Собрания трудового коллектива, хранится в делах МДОАУ д/с № 11 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

9.23. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы создается Педагогический Совет МДОАУ д/с № 11.

В состав Педагогического совета входят: заведующий МДОАУ д/с № 11, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, педагогические работники.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

9.24. Педагогический совет решает вопросы, связанные с педагогической деятельностью. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его состава.

9.24.1. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета МДОАУ д/с № 11 могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МДОАУ д/с № 11 по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета МДОАУ д/с № 11. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета МДОАУ д/с № 11, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

9.24.2. Для ведения Педагогического совета МДОАУ д/с № 11 из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

9.24.3 Педагогический совет работает по плану.

9.24.4. Педагогический совет МДОАУ д/с № 11 вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета МДОАУ д/с № 11.

9.24.5. Решения Педагогического совета учреждения являются рекомендательными для коллектива МДОАУ д/с № 11. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего МДОАУ д/с № 11, являются обязательными для исполнения.

9.24.6. Выполнения решений Педагогического совета МДОАУ д/с № 11 осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического Совета МДОАУ д/с № 11 на последующих заседаниях.

9.24.7. Заведующий МДОАУ д/с № 11 в случае несогласия с решением Педагогического совета МДОАУ д/с № 11 приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета МДОАУ д/с № 11 и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

9.24.8. Компетенции Педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные акты, документы МДОАУ д/с № 11, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- определяет направления образовательной деятельности МДОАУ д/с № 11;

- отбирает и утверждает образовательные программы, образовательные, воспитательные и развивающие методики, технологии для использования в психолого-педагогическом процессе МДОАУ д/с № 11;

- обсуждает и принимает проект годового плана МДОАУ д/с № 11;

- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОАУ д/с № 11, совершенствования методической работы в МДОАУ д/с № 11;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы об организации дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в МДОАУ д/с № 11;

- подводит итоги выполнения годового плана работы и образовательной деятельности за учебный год;

- анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;

- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, доклады, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОАУ д/с № 11 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т.ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима дошкольное учреждение, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МДОАУ д/с № 11;

-рассматривает отчёт руководителя МДОАУ д/с № 11 о результатах самообследования МДОАУ д/с № 11.

9.24.9. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

9.24.10. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения Книга протоколов Педагогического совета, хранится в делах МДОАУ д/с № 11 в течении 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

9.25. В МДОАУ д/с № 11 создается - Наблюдательный Совет.

9.25.1. Наблюдательный Совет МДОАУ д/с № 11 рассматривает:

- предложения учредителя или руководителя МДОАУ д/с № 11 о внесении изменений в Устав МДОАУ д/с № 11;
- предложения учредителя или руководителя МДОАУ д/с № 11 о создании и ликвидации филиалов МДОАУ д/с № 11, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или руководителя МДОАУ д/с № 11 о реорганизации МДОАУ д/с № 11 или о его ликвидации;
- предложения учредителя или руководителя МДОАУ д/с № 11 об изъятии имущества, закрепленного за МДОАУ д/с № 11 на праве оперативного управления;
- предложения руководителя МДОАУ д/с № 11 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности МДОАУ д/с № 11;
- по представлению руководителя МДОАУ д/с № 11 проекты отчетов о деятельности МДОАУ д/с № 11 и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;
- предложения руководителя МДОАУ д/с № 11 о совершении сделок по распоряжению имуществом, особо ценным имуществом, которым МДОАУ д/с № 11 не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя МДОАУ д/с № 11 о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя МДОАУ д/с № 11 о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя МДОАУ д/с № 11 о выборе кредитных организаций, в которых МДОАУ д/с № 11 может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МДОАУ д/с № 11 и утверждения аудиторской организации.

9.25.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 не могут быть переданы на рассмотрение других органов МДОАУ д/с № 11.

9.25.3. По требованию Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 или любого из его членов другие органы МДОАУ д/с № 11 обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11.

9.25.4. Порядок формирования Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11:

-Наблюдательный Совет создается в составе - 7 человек:

-представитель учредителя (ООА г.Зеи) - 1 человек;

-представитель органа местного самоуправления (администрации города Зеи) - 1 человек;

-представители родителей (законных представителей) воспитанников МДОАУ д/с № 11 - 3 человека;

- представители работников МДОАУ д/с № 11 - 2 человека.

9.25.5. Срок полномочий Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11- 3 года;

• одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 неограниченное число раз;

• заведующий МДОАУ д/с № 11 и его заместители не могут быть членами Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11. Заведующий МДОАУ д/с № 11 участвует в заседаниях Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 с правом совещательного голоса;

• членами Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

• члены Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 могут пользоваться услугами МДОАУ д/с № 11 только на равных условиях с другими гражданами;

• решение о назначении членов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

9.25.6. Полномочия члена Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 могут быть прекращены досрочно:

-по просьбе члена Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11;

-в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МДОАУ д/с № 11 в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 к уголовной ответственности;

-решение о назначении представителя из числа работников МДОАУ д/с № 11 членом Наблюдательного Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в следующем порядке:

-на общем собрании открытым голосованием выбираются кандидатуры большинством голосов присутствующих.

9.25.7. Полномочия члена Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления;

9.25.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном Совете МДОАУ д/с № 11 в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11;

9.25.9. Председатель Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 избирается на срок полномочий Наблюдательного Совета членами Наблюдательного Совета из их

числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11;

- представитель работников МДОАУ д/с № 11 не может быть избран председателем Наблюдательного совета МДОАУ д/с № 11;

- Наблюдательный Совет МДОАУ д/с № 11 в любое время вправе переизбрать своего председателя;

- председатель Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 организует работу Наблюдательного Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

- в отсутствие председателя Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 за исключением представителя работников МДОАУ д/с № 11.

9.25.10. МДОАУ д/с № 11 не вправе выплачивать членам Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного Совета.

9.25.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11:

- заседания Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- заседание Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя МДОАУ д/с № 11, члена Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 или заведующего МДОАУ д/с № 11;

- заседание Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 является правомочным, если все члены Наблюдательного Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета. Передача членом Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 своего голоса другому лицу не допускается;

- каждый член Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11;

- первое заседание Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 созывается по требованию учредителя МДОАУ д/с № 11. До избрания председателя Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного Совета, за исключением представителя работников МДОАУ д/с № 11;

- в заседании Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 вправе участвовать заведующий МДОАУ д/с № 11. Иные приглашенные председателем Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11.

9.25.12. Рекомендации и заключения по вопросам настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11;

9.25.13. Решения по вопросам настоящего Устава, принимаются Наблюдательным Советом МДОАУ д/с № 11 большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11;

9.25.14. Заседания Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 и приглашенных лиц;
- решение,
- протоколы подписываются- председателем Наблюдательного Совета МДОАУ д/с №11;
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- книга протоколов Наблюдательного Совета МДОАУ д/с № 11 хранится в делах МДОАУ д/с № 11 (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

10. Учет, отчетность и контроль

10.1. МДОАУ д/с № 11 ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Ежегодно МДОАУ д/с №11 обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации (на сайте организации). Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10.3. МДОАУ д/с № 11 представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.4. МДОАУ д/с № 11 обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав МДОАУ д/с № 11, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации МДОАУ д/с № 11;
- решение учредителя о создании МДОАУ д/с № 11;
- решение учредителя о назначении руководителя МДОАУ д/с № 11;
- документы, содержащие сведения о составе Управляющего совета МДОАУ д/с №11;
- план финансово-хозяйственной деятельности МДОАУ д/с № 11, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МДОАУ д/с № 11, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность МДОАУ д/с № 11;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении МДОАУ д/с № 11;
- муниципальное задание на оказание услуг;
- отчет о результатах деятельности МДОАУ д/с № 11 и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в

порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МДОАУ д/с №11, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

10.5. МДОАУ д/с № 11 подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания МДОАУ д/с № 11, предусмотренным настоящим Уставом.

10.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за МДОАУ д/с № 11, осуществляет Уполномоченный орган.

10.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета города Зеи, осуществляет муниципальный орган финансового контроля.

10.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности МДОАУ д/с № 11 может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа, соответствующими областными органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

11. Хранение документов МДОАУ д/с № 11

11.1. МДОАУ д/с № 11 обязано хранить следующие документы:

-Устав МДОАУ д/с № 11, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

-решения уполномоченных органов о создании МДОАУ д/с № 11, а также иные решения, связанные с созданием МДОАУ д/с № 11;

-документ, подтверждающий государственную регистрацию МДОАУ д/с № 11;

-документы, подтверждающие постановку на налоговый учет МДОАУ д/с № 11;

-документы, подтверждающие права МДОАУ д/с № 11 на имущество, находящееся на его балансе;

-внутренние документы МДОАУ д/с № 11;

-решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности МДОАУ д/с № 11;

-заключения органов муниципального финансового контроля;

-иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами МДОАУ д/с № 11, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

11.2. МДОАУ д/с № 11 обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации МДОАУ д/с № 11.

11.3. МДОАУ д/с № 11 хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

12. Имущество МДОАУ д/с № 11

12.1. Имущество МДОАУ д/с № 11 находится в муниципальной собственности, закрепляется за МДОАУ д/с № 11 на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе. Собственником имущества МДОАУ д/с № 11 является муниципальное образование город Зея.

Земельный участок, необходимый для выполнения МДОАУ д/с № 11 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

12.2. Право оперативного управления МДОАУ д/с № 11 в отношении движимого имущества возникает у МДОАУ д/с № 11 с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

12.3. Право оперативного управления МДОАУ д/с № 11 в отношении переданного ему недвижимого имущества возникает у МДОАУ д/с № 11 с момента государственной регистрации права оперативного управления МДОАУ д/с № 11 на это имущество.

12.4. При осуществлении оперативного управления имуществом МДОАУ д/с № 11 обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением ухудшения, связанного с его естественным износом;

- осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

12.5. МДОАУ д/с № 11 не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных МДОАУ д/с № 11, если иное не установлено действующим законодательством.

12.6. МДОАУ д/с № 11 вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Имущество МДОАУ д/с № 11 может быть сдано в аренду по согласованию с Уполномоченным органом и Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

12.7. Финансовое обеспечение деятельности МДОАУ д/с № 11 осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Источниками формирования имущества МДОАУ д/с № 11 в денежной и иных формах являются:

- средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных;

- средства городского бюджета, выделенные МДОАУ д/с № 11, в виде субсидий;

- другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

12.8. Имущество МДОАУ д/с № 11 составляют:

- имущество, закрепленное за МДОАУ д/с № 11 собственником;

- имущество, приобретенное за счет средств городского бюджета, выделенных МДОАУ д/с № 11 в виде субсидий;

- имущество, приобретенное за счет доходов от иной приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- имущество, поступившее МДОАУ д/с № 11 по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

12.9. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, МДОАУ

д/с № 11 обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

13. Распоряжение имуществом и средствами МДОАУ д/с № 11

13.1. МДОАУ д/с № 11 осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальными заданиями и назначением имущества.

13.2. МДОАУ д/с № 11 без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными МДОАУ д/с № 11 за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МДОАУ д/с № 11 вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

13.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление МДОАУ д/с № 11 своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Отнесение имущества МДОАУ д/с № 11 к категории особо ценного движимого имущества осуществляется в порядке, установленном администрацией города Зеи.

Перечень особо ценного движимого имущества МДОАУ д/с № 11 подлежит согласованию с Уполномоченным органом и утверждается постановлением администрации города.

13.4. Доходы, полученные МДОАУ д/с № 11 от осуществления иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МДОАУ д/с № 11 и учитываются на отдельном балансе.

13.5. Списание имущества, находящегося в оперативном управлении МДОАУ д/с № 11, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Зеи.

13.6. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении МДОАУ д/с № 11, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

13.7. МДОАУ д/с № 11 несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности МДОАУ д/с № 11 в этой части осуществляется Уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

13.8. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за МДОАУ д/с № 11 на праве оперативного управления, с предварительным уведомлением Учредителя.

13.9. Права МДОАУ д/с № 11 на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

13.10. Деятельность МДОАУ д/с № 11 финансируется, обеспечивается учебным оборудованием и другими материальными средствами в соответствии с действующим федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

13.11. Доходы МДОАУ д/с № 11, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

13.12. МДОАУ д/с № 11 не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

14. Социальное страхование.

14.1. Члены трудового коллектива МДОАУ д/с № 11 подлежат государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

14.2. МДОАУ д/с № 11 осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

15. Реорганизация и ликвидация МДОАУ д/с № 11

15.1. МДОАУ д/с № 11 должно иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной Уставом образовательного учреждения деятельности.

15.2. МДОАУ д/с № 11 и закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения), приватизации не подлежат.

15.3. Реорганизация или ликвидация учреждения должна проводиться с обязательным обеспечением прав воспитанников МДОАУ д/с № 11 на продолжение образования в реорганизуемой или другой организации.

Ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагается на Учредителя.

15.4. Для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, проект решения о реорганизации или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью города Зеи и закрепленного на праве оперативного управления за МДОАУ д/с № 11, разрабатывается Учредителем при наличии предварительной экспертной оценки последствий принимаемого решения. Экспертная оценка осуществляется Учредителем.

15.5. При ликвидации или реорганизации МДОАУ д/с № 11 перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения.

15.6. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения. Реорганизация МДОАУ д/с № 11 влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих МДОАУ д/с № 11, к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

15.7. Реорганизация МДОАУ д/с № 11 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, определенном администрацией города Зеи.

15.8. МДОАУ д/с № 11 считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации МДОАУ д/с № 11 в форме присоединения к нему другого юридического лица МДОАУ д/с № 11 считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

15.9. При реорганизации МДОАУ д/с № 11 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

15.10. Изменение типа МДОАУ д/с № 11 не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

15.11. Ликвидация МДОАУ д/с № 11 может осуществляться:

а) в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией города Зеи порядке;

б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

15.12. Ликвидация МДОАУ д/с № 11 влечет прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем по поручению Правительства Амурской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами МДОАУ д/с № 11.

15.13. Ликвидация считается завершенной, а МДОАУ д/с № 11 прекратившей свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

15.14. При ликвидации и реорганизации МДОАУ д/с № 11 осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает в установленном порядке перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения.

Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.15. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации МДОАУ д/с № 11 или прекращении работ, с использованием сведений конфиденциального характера, МДОАУ д/с № 11 обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей, в соответствии с федеральным законодательством.

15.16. При ликвидации МДОАУ д/с № 11 его документы передаются в областной архив системы образования в порядке, установленном действующим законодательством.

16. Гражданская оборона. Мобилизационные мероприятия

16.1. МДОАУ д/с № 11 обеспечивает безопасность ведения образовательной деятельности, создает условия для безопасного пребывания в организации всех участников образовательного процесса; планирует и осуществляет необходимые меры по защите воспитанников и работников от чрезвычайных ситуаций, проводит обучение способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

16.2. МДОАУ д/с № 11 подготавливает и организует комплекс мероприятий по ведению спасательных и других необходимых работ, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения; предоставляет в органы ГО и ЧС в установленном порядке информацию для своевременного выполнении мероприятий по защите работников и воспитанников от чрезвычайных ситуаций.

16.3. МДОАУ д/с № 11 поддерживает в готовности здания, сооружения, земельные участки, санитарно-техническое имущество и другие материальные средства в соответствии с планами мобилизационного задания.

16.4. При планировании и организации мероприятий по гражданской обороне и мобилизационным мероприятиям МДОАУ д/с № 11 руководствуется нормативными документами и распоряжениями органов по делам ГО и ЧС.

17. Эскизы печати и штампа

17.1. Учреждение имеет свою печать, на которой отражены сведения об образовательном учреждении:

- по внешнему кругу: **Российская Федерация;**
- по второму кругу: **Администрация города Зея Амурской области;**
- по следующему кругу: **Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 11 (МДОАУ д/с № 11).**
- по следующему кругу: **ОГРН 1022800928457, ИНН 2815004970.**
- в центре: сокращенное название учреждения: **МДОАУ д/с № 11.**

17.2 Учреждение имеет свой штамп, на котором отражены сведения об образовательном учреждении, его реквизиты:

- верхняя строка: **Российская Федерация**
- вторая строка сверху: **Администрация города Зея;**
- третья строка сверху: **Амурской области;**
- следующие три строки: **Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 11 (МДОАУ д/с № 11).**
- следующие строки: **ул. Мухина, д. № 383 г. Зея, Амурской области, 676246, тел. 3-23-74**

ОКПО 483722805, ОГРН 1022800928457, ИНН/КПП 2815004970/281501001

Дата № _____ № _____

На № _____

18. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность МДОАУ д/с № 11

18.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные

нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

18.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.


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

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

18.5. Видами локальных актов, регламентирующими деятельность МДОАУ д/с № 11 являются: приказы, положения, правила, инструкции, договоры.

19. Заключительные положения

19.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием трудового коллектива МДОАУ д/с № 11, утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

Пронумеровано и пронумеровано
1 документ на 4 листах
Заведующий МДОУ д/с № 11
Андросик Ю.Н. 
22.05.2021

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ
КУМИ Г. ЗЕН
ИГНАТОВ Н. В.
• • 2021



