

Утверждаю
Начальник управления
образования администрации
г. Хабаровска

_____ О.Я. Тен
« _____ » _____ 2014г.

Согласовано
Первый заместитель
директора департамента
муниципальной собственности
администрации г. Хабаровска

_____ В.А. Чукавин
« _____ » _____ 2014г.

Согласовано
Директор финансового
департамента администрации
г. Хабаровска

_____ В.Е.Соколов
« _____ » _____ 2014г.

У С Т А В

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка-детского сада № 188 г. Хабаровска (в новой редакции)

Зарегистрировано администрацией города Хабаровска, комитетом по экономике, отделом государственной регистрации предприятий 26.06.1995 года в реестре за № 002244-АГ;

Зарегистрировано Управлением юстиции администрации Хабаровского края Регистрационной палатой Хабаровского края по государственной регистрации юридических лиц 06.04.1999 года в реестре за № 27:23-И 245.

Зарегистрировано Инспекцией Министерства по налогам и сборам РФ по Железнодорожному району г. Хабаровска от 05.02.2003 № 2032700508036.

Зарегистрировано Инспекцией Федеральной Налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 27.04.2007 г. за № 2072724034326.

Зарегистрировано Инспекцией Федеральной Налоговой службы по Железнодорожному району г. Хабаровска от 20.04.2011 за № 2072724034326.

г. Хабаровск - 2014г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая редакция устава является новой редакцией Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 188 (в дальнейшем по тексту именуемого - ДООУ) и принята в связи с переименованием ДООУ и приведением его учредительных документов в соответствие с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Автономное учреждение создано путем изменения типа ранее существовавшего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада-центра развития ребенка № 188» и является его правопреемником на основании Постановления администрации города Хабаровска от 03.02.2011 за № 361.

ДООУ создано в целях реализации гарантированного гражданам РФ права на получение дошкольного образования.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - автономное учреждение.

Полное наименование ДООУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка-детский сад № 188 г. Хабаровска

Сокращенное наименование: МАДООУ №188.

1.2. Учредителем является городской округ «Город Хабаровск».

Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляет администрация города Хабаровска в лице управления образования администрации города Хабаровска, в дальнейшем именуемого «Учредитель», уполномоченного осуществлять функции контроля и регулирования деятельности ДООУ исходя из целей его создания, расположенного по адресу: Российская Федерация, 680021, город Хабаровск, улица Владивостокская, д.57.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес ДООУ: Российская Федерация, 680031, город Хабаровск, переулок Дежнёва, 15А.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности: Российская Федерация, 680031, город Хабаровск, переулок Дежнёва, 15А.

1.4. ДООУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет гербовую печать установленного образца, бланки со своим наименованием, штампы, вывеску, самостоятельный баланс.

ДООУ вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом департаменте администрации города Хабаровска.

Открытие и ведение лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Открытие и ведение лицевых счетов ДООУ в финансовом департаменте администрации города Хабаровска осуществляется в порядке, установленном приказом директора финансового департамента администрации города Хабаровска.

1.5. ДООУ имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.6. ДООУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Ответственность по обязательствам:

- 1) Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДООУ;
- 2) ДООУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.91).

1.8. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными документами субъекта РФ, Уставом городского округа «Город Хабаровск», нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, договором между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.9. В ДООУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДООУ образование носит светский характер.

ДООУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.10. ДООУ создает условия, гарантирующие охрану здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ.

Организация питания возлагается на администрацию ДООУ и предусматривает строгое выполнение режима. В ДООУ организовано 4-х разовое питание, прием пищи с интервалом не более 4 часов.

1.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляют закрепленные органами здравоохранения за ДООУ медицинские работники (на основании гражданско-правового договора ДООУ с медицинской организацией). ДООУ предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.12. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.13. ДООУ обеспечивает открытость и доступность сведений, ДООУ обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных частью 13 статьи 2 ФЗ «Об автономных учреждениях» в редакции, введенной в действие ФЗ от 18 июля 2011 года № 239-ФЗ.

1.14. Сведения размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на основании информации, предоставляемой ДООУ или Учредителем ДООУ. Предоставление такой информации, её размещение и ведение сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.15. ДООУ обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» в текстовой и (или) табличной формах.

1.16. Информация и документы подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.17. Ежегодно ДООУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ.

2.1. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

Предметом деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями образовательной деятельности являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, формирование предпосылок учебной деятельности, осуществление необходимой коррекции нарушений развития для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, ДООУ реализует

- образовательную программу дошкольного образования;
- адаптированную образовательную программу для детей с ограниченными возможностями здоровья.

ДООУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической и др.).

2.4. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующее этим целям при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3. Комплектование ДООУ воспитанниками.

3.1 Комплектование ДООУ проводится на основании муниципального задания. Муниципальное задание для ДООУ формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном постановлением администрации г. Хабаровска, в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности ДООУ.

ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ДООУ вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.2. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется в соответствии с Правилами приема, разработанными ДООУ самостоятельно на основе Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Правила приема должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории городского округа «Город Хабаровск», закрепленной Постановлением администрации города за ДООУ, и имеющих право на получение дошкольного образования.

В ДООУ принимаются дети из списка детей, которым место предоставляется в результате комплектования. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

3.3. Выдача направлений в ДООУ осуществляется ежегодно с 1 июля по 30 сентября. В течение года проводится доукомплектование групп по мере освобождения в них мест или создании новых мест.

3.4. Прием детей осуществляется заведующим на основании:

- заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- направления управления образования администрации г.Хабаровска;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.5. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ. Изданию приказа о приеме ребенка в ДООУ предшествует заключение договора, обязательного для обеих сторон.

3.6. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в ДООУ и ее размер производится в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65.), краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.7. За ребенком по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется место в ДООУ на время:

- карантина в ДООУ;
- санаторно - курортного лечения ребенка;
- болезни (при наличии справки от врача);
- отпуска, в том числе учебного, родителей (законных представителей).

3.8. Отчисление воспитанников из ДООУ производится приказом заведующего в следующих случаях:

- заявления родителей (законных представителей) о расторжении договора;

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию его в ДООУ.

3.9. О расторжении договора родители (законные представители) письменно уведомляются за 14 дней. Родители вправе оспорить данное решение Учредителю или в суде.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Воспитание и обучение в ДООУ ведется на русском языке.

4.2. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются данным Уставом. ДООУ функционирует в режиме полного дня с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут, 5-ти дневной рабочей недели, выходные дни - суббота и воскресенье. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп с другим пребыванием детей.

4.3. Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости. В ДООУ функционирует 8 групп:

- группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста, состоящих из воспитанников одного возраста -7;
- группа коррекционной направленности для детей с нарушением в развитии речи (от 5 до 7 лет) – 1

Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.4. В ДООУ функционирует логопункт на основании Положения о логопедическом пункте. Общее количество воспитанников на логопункте не должно превышать 25 человек.

4.5. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается заведующим в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.6. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.7. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию, принятым педагогическим советом в рамках требований к учебной нагрузке, указанной в СанПиН, и утвержденных заведующим.

5. Имущество и финансы ДООУ.

5.1. Собственником имущества и земельного участка ДООУ является городской округ «Город Хабаровск».

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

Имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления.

ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

5.2 ДООУ не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным ДООУ за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДООУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется Учредителем из бюджета города в форме субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели.

5.4. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества ДООУ являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ;
- средства физических и (или) юридических лиц по договорам за предоставление платных образовательных услуг;
- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

5.5. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных данным Уставом.

5.6. Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДООУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном законодательством порядке.

5.7. ДООУ вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за ним или имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.8. ДООУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.

5.9. ДООУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.10. ДООУ ежегодно предоставляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДООУ 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие ДООУ, перечень которых определяется Учредителем.

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

5.12. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.13. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Порядок предоставления платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом ДООУ: «Положение о порядке оказания платных образовательных услуг»,

оказываемых ДОУ».

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Средства, полученные ДОУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6. Порядок управления ДОУ.

6.1. К компетенции Учредителя в области управления ДОУ относятся:

- утверждение Устава, дополнений и изменений к существующему Уставу по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом;
- назначение руководителя ДОУ и прекращение его полномочий по согласованию с Мэром города, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией города порядком;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания ДОУ в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- назначение членов Наблюдательного совета ДОУ или досрочное прекращение их полномочий; созыв первого заседания Наблюдательного совета ДОУ после его создания;
- определение средств массовой информации, в котором ДОУ обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности;
- рассмотрение предложений заведующего ДОУ о создании и ликвидации филиалов ДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление иных прав и обязанностей органа, осуществляющего

функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом ДОО является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

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

Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОО в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Заведующий без доверенности действует от имени ДОО, в том числе:

- представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом ДОО в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; совершает сделки от его имени; издает приказы и дает указания;

- осуществляет прием воспитанников ДОО, обеспечивает их социальную защиту;

- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;

- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Учреждения внутренние документы;

- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДООУ, согласует её с Учредителем;
- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию образовательной программы;
- обеспечивает разработку дополнений и изменений существующего Устава и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- утверждает: учебный план и расписание образовательной деятельности, другие локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда; учет и хранение документации;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДООУ в установленном порядке и в установленные сроки;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети Интернет.

Права, обязанности и ответственность заведующего закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции.

6.4. Коллегиальными органами управления ДООУ. являются:

- Общее собрание работников;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет.
- Попечительский совет.

6.5. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников ДООУ на дату проведения общего собрания. С правом совещательного голоса в состав собрания входят председатель Наблюдательного и Попечительского совета. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

Компетенция общего собрания:

- утверждает годовой отчет заведующего о деятельности ДООУ и годовой бухгалтерский баланс;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности ДООУ, принципы формирования и использования его имущества;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

-определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;

-рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

-обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).

- выбирает члена Наблюдательного совета ДООУ;

- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- обсуждает Коллективный договор;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

Положение об Общем собрании работников ДООУ утверждается решением общего собрания.

6.6.Наблюдательный совет ДООУ (далее по тексту - Совет).

В ДООУ создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов на срок 5 лет. В состав Совета входят: 1 представитель Учредителя, 1 представитель Департамента муниципальной собственности администрации г. Хабаровска, 2 представителя родительской общественности и 1 представитель работников ДООУ. Заведующий участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

ДООУ не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета. Члены Совета могут пользоваться услугами ДООУ только на равных условиях с другими гражданами. Решение о назначении членов Совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников ДООУ членом Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников.

Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно: по просьбе члена Совета; в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения в течение четырех месяцев; в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Совета, являющегося представителем органа местной администрации и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений; могут быть прекращены досрочно по представлению администрации города Хабаровска.

Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов его членов. Представитель работников не может быть избран председателем Совета.

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

В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников ДООУ.

Компетенция Совета:

Совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в устав ДООУ;

2) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;

3) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;

4) предложения заведующего об участии ДООУ 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;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

6) по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности ДООУ и об использовании её имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;

7) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения заведующего о совершении крупных сделок; крупная сделка совершается с предварительного одобрения Совета. Совет обязан рассмотреть предложения заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю;

9) предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открывать банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

Порядок проведения заседаний Совета:

1) Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего.

Приглашенные председателем лица могут участвовать в заседании Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа его членов.

2) Заседание Совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

3) Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

6.7. Педагогический совет ДОО действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДОО. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

Положение о педагогическом совете утверждается решением педагогического совета. Заведующий является председателем педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 70% присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДОО;
- принимает образовательную программу ДОО, программное учебно-методическое обеспечение;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОО;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- решает другие вопросы образовательного процесса.

6.8. Попечительский совет.

В ДОУ создается Попечительский совет в составе 5 членов на срок 5 лет. В Попечительский совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники ДОУ, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОУ. Кандидаты в члены Попечительского совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом. После выдвижения кандидатов общим заведующий направляет им письменное приглашение войти в состав Попечительского Совета. Попечительский Совет избирает Председателя большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Попечительского совета определяется самим советом. Попечительский совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием.

Компетенция Попечительского совета:

1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;

2) содействует организации и улучшению условий труда работников ДОУ;

3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДОУ;

4) содействует совершенствованию материально-технической базы ДОУ, благоустройству её помещений и территории;

5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета Положением о Попечительском совете ДОУ.

Делопроизводство Попечительского совета:

- Попечительский совет планирует свою работу совместно с заведующим;

- заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Попечительского совета;

- Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;

- Члены Попечительского совета выполняют свои обязанности на общественных началах;

Положение о Попечительском совете ДОУ утверждается решением совета.

6.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ:

1) может быть создан совет родителей (законных представителей) - (представительный орган родителей);

2) действует профессиональный союз работников ДООУ - (представительный орган работников).

Советы не являются коллегиальными органами управления ДООУ, не принимают управленческие решения, формируются независимо от ДООУ.

7. Порядок комплектования работников ДООУ и условия оплаты их труда.

7.1. Для работников ДООУ работодателем является данное ДООУ в лице заведующего. Отношения работника и ДООУ регулируются трудовым договором (служебным контрактом). Взаимоотношения работников и администрации ДООУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.2. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. В ДООУ наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.4. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Заработная плата и должностной оклад работникам ДООУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (служебным контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.6. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.7. Для педагогических работников ДООУ устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

7.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Помимо оснований прекращения

трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДОО по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (служебного контракта) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава ДОО;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8 . Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

8.1. Участниками образовательных отношений в ДОО являются: воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

8.2. ДОО обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в ДОО;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в организации работы по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, услуг (по договору);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников ДОО имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) регламентированы главой 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка.

В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОО обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. Педагогическим работникам ДОО предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда, предусмотренные главой 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

8.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены ст. 45 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

8.7. Права, обязанности и ответственность иных работников ДОО устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

9. Порядок внесения изменений в Устав.

9.1. Новая редакция Устава или изменения и дополнения в Устав рассматриваются Наблюдательным советом, утверждаются Учредителем по

согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости

10. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации ДООУ.

10.1. ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких организаций;
- 2) присоединения к ДООУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- 3) разделения ДООУ на два или несколько организаций соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из ДООУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности.

10.3. Изменение типа муниципальной организации не является её реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы ДООУ вносятся соответствующие изменения.

10.4. ДООУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации:

- в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемой организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

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

10.6. В случае прекращения деятельности ДООУ, приостановления или аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель и (или) заведующий ДООУ обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

11. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения или коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей(законных представителей) или работников, в целях учета их мнения руководитель учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей или работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.