

Удостоверенный документ (электронный документ)
4114213000934
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ТЯЖИНСКОМУ РАЙОНУ
Директор: Наташа Казарова Н.
М.П.

Утвержден
Постановлением администрации
Тяжинского муниципального округа
«09» ноября 2020 г. №230-н

Согласован
Начальник Управления
образования администрации
Тяжинского муниципального округа
Н.В. Коренькова
«09» ноября 2020 г.

Согласован
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Тяжинского муниципального округа
Л.П. Есечко
«09» ноября 2020 г.

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Тяжинский детский сад № 3 «Золотой ключик»»

Тяжинский
2020

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Утвержден
Постановлением администрации
Тяжинского муниципального округа
« ___ » _____ 20__ г. № _____

Согласован
Начальник Управления
образования администрации
Тяжинского муниципального округа
_____ Н.В. Коренькова
« ___ » _____ 20__ г.

Согласован
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Тяжинского муниципального округа
_____ Л.П. Есечко
« ___ » _____ 20__ г.

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Тяжинский детский сад № 3 «Золотой ключик»»

Тяжинский
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Тяжинский детский сад № 3 «Золотой ключик» (далее по тексту – МАДОУ) является некоммерческой организацией, созданной для осуществления работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий Тяжинского муниципального округа в сфере образования.

1.2. МАДОУ создано 22 ноября 2011 г. (постановление Главы Тяжинского района от 22 ноября 2011 года №209-п «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Тяжинский детский сад № 3 «Золотой ключик»»), открыто 05 октября 2012 г.

1.3. Полное наименование МАДОУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Тяжинский детский сад № 3 «Золотой ключик».

Сокращенное наименование: МАДОУ «Тяжинский детский сад № 3 «Золотой ключик».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Адрес местонахождения МАДОУ: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Первомайская, 22 б.

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности МАДОУ: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Первомайская, 22 б.

1.7. Учредителем и собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование «Тяжинский муниципальный округ».

Функции и полномочия Учредителя в отношении МАДОУ осуществляет Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа (далее - Учредитель). Адрес местонахождения: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Советская, 4.

Функции и полномочия собственника имущества в отношении МАДОУ осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа (далее – Собственник). Адрес местонахождения: 65240, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Советская, 6.

1.8. МАДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Законом Кемеровской области «Об образовании», иными нормативно - правовыми актами органов власти Кемеровской области – Кузбасса и органов местного самоуправления Тяжинского муниципального округа, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ.

1.9. МАДОУ является юридическим лицом с момента его государственной

регистрации.

МАДОУ имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. МАДОУ имеет печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерацией и Кемеровской области - Кузбасса, возникают у МАДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. МАДОУ не имеет филиалов и представительств.

1.14. МАДОУ самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют в соответствии с Уставом и Положением о соответствующем структурном подразделении.

В состав могут входить различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.15. В МАДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. МАДОУ оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в МАДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.17. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, настоящим Уставом, локальными нормативными актами МАДОУ.

1.18. МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.19. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Порядок размещения на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» и обновления информации о МАДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.20. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ

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

2.2. Основная цель - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности МАДОУ являются:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.4. МАДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

- предоставление условий для проведения практики обучающимся образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования;

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

- издание печатной и рекламной продукции;

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

- по согласованию с Учредителем и Собственником имущества предоставление помещений в пользование на основе договора, в том числе в безвозмездное пользование, для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и других видов деятельности, не запрещенных законом.

МАДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит

достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. МАДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, не предусмотренную муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- организация и проведение физкультурно-спортивных, культурно - массовых мероприятий и выступлений для физических и (или) юридических лиц;
- создание групп кратковременного пребывания;
- по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- разработка сценариев и проведение дней рождения;
- консультативная деятельность специалистов;
- работа с потенциальными благотворителями и жертвователями;
- участие в конкурсах на получение грантов.

МАДОУ вправе осуществлять дополнительную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ

3.1. Дошкольное образование может быть получено непосредственно в МАДОУ.

3.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. МАДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую

возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между МАДОУ и указанными организациями.

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

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья - адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

При создании групп компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

При создании групп оздоровительной направленности создаются для воспитанников с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих воспитанников и других категорий воспитанников, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

При создании групп комбинированной направленности осуществляется

совместное образование здоровых воспитанников и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В МАДОУ могут быть организованы также группы для воспитанников раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте с 3 месяцев до 3 лет.

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

3.10. Правила приема детей в МАДОУ, правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников регламентируются локальными нормативными актами МАДОУ.

3.11. Взаимоотношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников регламентируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

3.12. Режим работы МАДОУ.

Учебный год начинается с 1 сентября текущего года и заканчивается 31 мая последующего года.

МАДОУ работает по пятидневной рабочей неделе круглый год с 12- часовым пребыванием воспитанников (с 07.00 до 19.00), кроме выходных (субботы и воскресенья) и праздничных дней.

3.13. Плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников за присмотр и уход за ребенком, её размер устанавливает Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Медицинская деятельность в МАДОУ осуществляется штатным медицинским работником согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.15. Организация питания регламентируется Положением об организации питания в МАДОУ.

3.16. Дисциплина в МАДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО МАДОУ

4.1. Имущество МАДОУ закреплено за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. МАДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

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

4.4. МАДОУ не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным МАДОУ за счет выделенных МАДОУ бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности МАДОУ будет затруднено.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества МАДОУ в денежной и иных формах являются:

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

МАДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ.

4.6. Крупная сделка может быть совершена МАДОУ только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МАДОУ, определяемой по данным его

бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.7. МАДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. МАДОУ вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе.

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

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности МАДОУ являются:

- субсидии, получаемые из бюджета Тяжинского муниципального округа;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. МАДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. МАДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

Привлечение МАДОУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя.

Финансовые и материальные средства МАДОУ, закреплённые за ним Учредителем, используются МАДОУ в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.13. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) МАДОУ в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ Учредителем или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.14. МАДОУ осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ

5.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление МАДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является заведующий МАДОУ, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ. Заведующий МАДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации приказом начальника Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- выступает от имени МАДОУ без доверенности при представлении интересов МАДОУ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы МАДОУ всеми доступными законом способами, в том числе в суде;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание МАДОУ в пределах средств, выделенных на оплату труда;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МАДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МАДОУ;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития МАДОУ;
- утверждает образовательную программу МАДОУ, включающую учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- утверждает годовой план работы МАДОУ;
 - планирует и организует работу МАДОУ в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ;
 - организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления МАДОУ;
 - отчитывается о результатах деятельности МАДОУ перед Учредителем, коллегиальными органами управления МАДОУ;
 - представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования МАДОУ;
 - заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени МАДОУ с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
 - обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих МАДОУ;
 - в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников МАДОУ, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;
 - принимает решения о поощрении работников МАДОУ и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
 - устанавливает заработную плату работников МАДОУ, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников МАДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
 - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
 - организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ;
 - обеспечивает осуществление мер социальной поддержки воспитанников МАДОУ, защиту их прав;

- организует платные дополнительные услуги, в том числе образовательные;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МАДОУ;
- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта МАДОУ в сети Интернет;
- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом МАДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Заведующий МАДОУ обязан:

- 1) обеспечивать:
 - выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - постоянную работу над повышением качества предоставляемых МАДОУ образовательных и иных услуг, выполнением работ;
 - составление и выполнение в полном объеме плана финансово- хозяйственной деятельности МАДОУ;
 - составление отчетов о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение МАДОУ финансовой дисциплины;
 - исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - своевременную выплату заработной платы работникам МАДОУ, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам МАДОУ;
 - соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
 - соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в МАДОУ правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников и воспитанников МАДОУ;
 - раскрытие информации о МАДОУ, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
 - выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 1) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности МАДОУ, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;
- 2) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке,

установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом МАДОУ, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

3) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

4) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, локальными нормативными актами МАДОУ, а также решениями Учредителя.

Заведующий МАДОУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно- хозяйственной деятельностью МАДОУ.

Заведующий МАДОУ имеет право:

- на все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, социальные гарантии;

- принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. В МАДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание (конференция) работников (далее Общее собрание);

- Педагогический совет;

- Наблюдательный совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МАДОУ и при принятии МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в МАДОУ создаются Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также действует профессиональный союз работников МАДОУ. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и профессиональный союз работников МАДОУ не являются коллегиальными органами управления МАДОУ, не принимают управленческие решения, формируются независимо от МАДОУ. Порядок учета

мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, профессионального союза работников МАДОУ регламентируется локальным нормативным актом МАДОУ.

5.5. Полномочия коллектива работников МАДОУ осуществляются Общим собранием работников МАДОУ. Общее собрание включает всех работников независимо от занимаемой должности.

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

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего МАДОУ, Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников МАДОУ сроком на один календарный год.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и другими.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников МАДОУ. Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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

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

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией МАДОУ, в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления МАДОУ.

К компетенции Общего собрания работников МАДОУ относятся:

- ознакомление с проектами локальных нормативных актов МАДОУ, затрагивающими трудовые и социальные права работников МАДОУ;
- избрание (выдвижение) представителей работников МАДОУ в состав иных коллегиальных органов управления МАДОУ в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора МАДОУ, изменений и дополнений к нему, утверждение отчета о его исполнении;

- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;
- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;
- обсуждение по представлению администрации МАДОУ проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников МАДОУ;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции коллектива МАДОУ Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором МАДОУ.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

Общее собрание вправе действовать от имени МАДОУ и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления МАДОУ.

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ, педагогические и медицинские работники.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации МАДОУ и созывается не менее 4 раз в год. В случае, если этого требуют интересы МАДОУ, может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Руководство педагогическим Советом осуществляет председатель, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов. Протоколы Педагогического совета ведёт секретарь, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов. Председатель и секретарь педагогического совета избираются сроком на один учебный год.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего МАДОУ, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение стратегии развития МАДОУ;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам организации деятельности педагогического коллектива МАДОУ, направленной на совершенствование образовательной деятельности в МАДОУ;
- принятие решений по внедрению в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие планов работы МАДОУ;
- обсуждение и принятие основных образовательных программ МАДОУ;
- принятие локальных нормативных актов (положений, правил и др.) по вопросам образования и воспитания, а также принятие решений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты;
- принятие решения о режиме работы МАДОУ,
- ведение платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие представленных рабочих программ учебных курсов, дисциплин для их последующего утверждения заведующим МАДОУ;
- обсуждение организации работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования МАДОУ;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогических работников МАДОУ;
- иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития.

Педагогический совет МАДОУ на основании принятых решений может выступать от имени МАДОУ и выходить с предложениями и заявлениями на

Учредителя, в другие коллегиальные органы управления МАДОУ.

5.7. Наблюдательный совет является выборным представительным и коллегиальным органом государственно общественного управления МАДОУ, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета. В состав Наблюдательного совета МАДОУ входят 9 человек, это представители:

- Учредителя – 1 человек, в соответствии с приказом Учредителя о назначении;
- представитель КУМИ – 1 человек;
- представитель от общественности – 3 человека;
- представители работников МАДОУ – 2 человека.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий МАДОУ. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается пять лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Руководитель МАДОУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. МАДОУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами МАДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по представлению заведующего МАДОУ – в части представителей работников МАДОУ и представителей общественности, по представлению администрации Тяжинского муниципального округа – в части представителей администрации Тяжинского муниципального округа.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МАДОУ в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

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

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета действует от имени МАДОУ на основании доверенности, выданной руководителем МАДОУ. Представитель работников МАДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ. Учредитель, заведующий МАДОУ, член Наблюдательного совета направляет председателю предложение о проведении заседания Наблюдательного совета с указанием цели его проведения. На основании этого предложения председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания. Заседание Наблюдательного совета должно быть созвано не позднее 15 дней с момента получения предложений о его проведении. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Извещения о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета направляются его членам не менее чем за 5 дней до проведения заседания председателем Наблюдательного совета. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав МАДОУ;
- 2) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации или ликвидации МАДОУ;

- 4) предложения заведующего МАДОУ об участии МАДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 5) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- 7) по представлению заведующего МАДОУ проекты отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ;
- 8) предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ, в соответствии с законом, не вправе распоряжаться самостоятельно.
- 9) предложения заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок.
- 10) предложения руководителя МАДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- 11) предложения руководителя МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации;
- 13) предложения заведующего МАДОУ об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 пункта 5.7. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.7. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в подпункте 5,11 пункта 5.7. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7, 13 пункта 5.7. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 5.7. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 5.7. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.7. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов

от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.7. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы МАДОУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6. РАБОТНИКИ МАДОУ

6.1. В МАДОУ предусматриваются должности педагогических работников, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МАДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАДОУ, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются гл. 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Аттестационной комиссией, формируемой МАДОУ самостоятельно, один раз в пять лет проводится аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.5. Права, обязанности и ответственность учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МАДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.6. Работники МАДОУ имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на участие в управлении МАДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Работники МАДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАДОУ, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.8. Работники МАДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.9. Работникам МАДОУ за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной деятельности, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.10. Увольнение работника МАДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МАДОУ

7.1. МАДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством органа местного самоуправления, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

7.3. Недвижимое имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МАДОУ, передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке.

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

7.4. При реорганизации МАДОУ все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в установленном законом порядке.

7.5. Ликвидация считается завершенной, а МАДОУ - прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ

8.1. МАДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Деятельность МАДОУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, инструкциями, распоряжениями, решениями, графиками, расписанием, правилами, договорами, планами, программами, регламентами, протоколами и иными локальными нормативными актами.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности в МАДОУ могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий МАДОУ в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления МАДОУ, то сначала осуществляется рассмотрение локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение заведующим МАДОУ.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников, в целях учета их мнения заведующий МАДОУ перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей (законных представителей) воспитанников, работников (при наличии таких органов).

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

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом МАДОУ и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

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

8.6. Изменения и дополнения в Устав МАДОУ утверждаются Учредителем, согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Тяжинского муниципального округа Кемеровской области и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.