

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022304295452 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2021 за ГРН 2212301522266



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат:

7467841FF147A9F10513FC9C125B7F665AED77C5

Владелец: Назаренко Максим Геннадьевич

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 16 ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ

Действителен: с 14.10.2021 по 14.01.2023

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования

Ленинградский район

От 17.12.2021г. № 1340

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской
муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее – МАДОУ № 1).

Сокращенное название: МАДОУ № 1.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район создано на основании постановления главы администрации Ленинградского района от 17 июля 1996 г. № 535 «О регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 г. № 1802 «О создании бюджетного учреждения путём изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район реорганизовано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 18 марта 2015 г. № 223 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район путём присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего № 35 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

1.3. Организационно-правовая форма МАДОУ № 1 – муниципальное автономное учреждение, тип – дошкольная образовательная организация, вид – детский сад комбинированного вида.

1.4. Учредителем МАДОУ № 1 является муниципальное образование Ленинградский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район.

1.5. Администрация муниципального образования Ленинградский район:

- выполняет функции и полномочия Учредителя МАДОУ № 1 при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, в том числе утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

- утверждает Устав МАДОУ № 1, а также вносимые в него изменения;
- назначает (утверждает) заведующего МАДОУ № 1 и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с заведующим МАДОУ № 1;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом МАДОУ № 1 основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ № 1 Учредителем или приобретенного МАДОУ № 1 за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение МАДОУ № 1 крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- назначает и досрочно прекращает полномочия членов Наблюдательного Совета МАДОУ № 1;
- рассматривает и согласовывает предложения руководителя МАДОУ № 1 о создании или ликвидации филиалов МАДОУ № 1, открытии или закрытии его представительств;
- принимает решения об одобрении сделок с участием МАДОУ № 1, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности МАДОУ № 1, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МАДОУ № 1 и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ № 1 учредителем либо приобретенным МАДОУ № 1 за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом МАДОУ № 1, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за МАДОУ № 1 собственником или приобретенного МАДОУ № 1 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 1 в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МАДОУ № 1, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МАДОУ № 1 по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль над деятельностью МАДОУ № 1 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет средства массовой информации, в которых МАДОУ № 1 должно опубликовывать ежегодный отчет о своей деятельности (с учетом доступности СМИ для потребителей услуг МАДОУ № 1).

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.6. МАДОУ № 1 находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - управление образования) в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем управлению образования.

1.7. Управление образования является главным распорядителем и администратором средств бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и Положением об управлении образования.

1.8. МАДОУ № 1 филиалов и представительств не имеет.

1.9. Место нахождения.

Юридический адрес: 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Ленина, № 49.

Фактический адрес: 1. 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Ленина, № 49.

1.10. МАДОУ № 1 имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации и внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. МАДОУ № 1 проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у МАДОУ № 1 с момента его государственной регистрации, право на осуществление образовательной деятельности с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. МАДОУ № 1 является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.14. В МАДОУ № 1 не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. В МАДОУ № 1 образование носит светский характер.

1.16. МАДОУ № 1 выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с основной деятельностью.

1.17. МАДОУ № 1 самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством.

1.18. МАДОУ № 1 в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение данной работы возлагается на заведующего.

1.19. Режим работы МАДОУ № 1 и длительность пребывания в нем обучающихся:

- с 7 часов 15 минут до 17 часов 45 минут в течение 5 дней в неделю, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности МАДОУ № 1 является образовательная деятельность.

2.2. Основная цель деятельности МАДОУ № 1 – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3. Деятельность МАДОУ № 1 направлена на решение следующих задач:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование учебной деятельности;

- осуществление необходимой коррекции отклонений в нарушении речи детей дошкольного возраста;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей,

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого - педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. МАДОУ № 1 может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в учреждении соответствующих условий.

2.5. МАДОУ № 1 может вести инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ. При реализации инновационного проекта, программы обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3. Образовательная деятельность

3.1. МАДОУ № 1 реализует образовательные программы дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются МАДОУ № 1.

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

3.2. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, МАДОУ № 1 может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами, определяющих его статус образовательных программ, с учётом потребностей семьи и на осно-

ве договора, заключаемого между МАДОУ № 1 и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

3.4. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основании соответствующего Положения.

3.5. Платные дополнительные образовательные услуги МАДОУ № 1 являются частью его хозяйственной деятельности и регулируются Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ и другими соответствующими нормативными правовыми актами.

Доход от платных дополнительных услуг используется в соответствии с уставными целями МАДОУ № 1.

3.6. Перечень и тарифы на платные образовательные услуги утверждаются решением Совета муниципального образования Ленинградский район.

3.7. Кроме заданий Учредителя и обязательств МАДОУ № 1 по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.8. Обучение и воспитание в МАДОУ № 1 осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.9. Медицинское обслуживание воспитанников в МАДОУ № 1 обеспечивают органы здравоохранения. МАДОУ № 1 предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.10. Педагогические работники МАДОУ № 1 проходят периодические бесплатные медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств Учредителя.

3.11. Иные работники МАДОУ № 1 проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя.

3.12. Организация питания в МАДОУ № 1 возлагается на МАДОУ № 1.

3.13. Продукты питания в МАДОУ № 1 поставляются централизованно.

3.14. МАДОУ № 1 обеспечивает гарантированное сбалансированное трёхкратное питание по утвержденным нормам: завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник.

3.15. Питание детей в МАДОУ № 1 осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым заведующим МАДОУ № 1, технологической картотекой блюд.

4. Комплектование

4.1. Порядок комплектования МАДОУ № 1 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста осуществляет МАДОУ № 1 с учётом максимального удовлетворения потребностей населения.

4.3. Учет детей, нуждающихся в определении в МАДОУ № 1, ведёт управление образования в электронном виде (едином электронном реестре).

4.4. Прием заявлений и прилагаемых документов для постановки на учет ребенка, нуждающегося в определении в МАДОУ № 1, и на выдачу направления в МАДОУ № 1 осуществляет филиал Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Ленинградском районе передающий документы в управление образования.

4.5. Постановка детей на учет осуществляется круглогодично в управлении образования.

4.6. Прием заявления на выдачу направления в МАДОУ № 1 и выдача направления в МАДОУ № 1 осуществляется управлением образования круглогодично при наличии свободных мест.

4.7. В МАДОУ № 1 принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности и кратковременного пребывания только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании заключения психолого–медико–педагогической комиссии.

4.8. При приёме ребёнка в МАДОУ № 1 родителей (законных представителей) в обязательном порядке знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере Лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.9. Основной структурной единицей МАДОУ № 1 является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

4.10. Группы функционируют в режиме сокращённого дня: 10,5 часового пребывания – для групп общеразвивающей и компенсирующей направленностей, от 3 до 5 часов в день для групп кратковременного пребывания.

4.11. В МАДОУ № 1 устанавливается наполняемость групп:

1) общеразвивающей направленности исходя их расчёта площади групповой (игровой):

- для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка;

- в дошкольных группах (от 3-х до 7-ми лет) не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка;

2) компенсирующей направленности – 10-12 детей;

3) семейная дошкольная группа – от 3-х до 8 детей;

4) группа кратковременного пребывания – до 10 детей.

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

4.13. Отчисление ребенка из МАДОУ № 1 может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ № 1, в том числе в случае ликвидации МАДОУ № 1.

5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса в МАДОУ № 1 являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала МАДОУ № 1 строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении МАДОУ № 1, т.е. быть избранным в Наблюдательный совет, Совет по питанию, Родительский комитет;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- принимать участие в образовательной деятельности МАДОУ № 1, родительских собраниях, выражать своё мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МАДОУ № 1 и родителями;
- знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс МАДОУ № 1;
- выбирать дополнительные платные образовательные услуги согласно перечня, утвержденного Решением Совета муниципального образования Ленинградский район;
- заслушивать отчеты заведующего МАДОУ № 1 и педагогов о работе с воспитанниками;
- получать ежеквартально компенсацию внесённой родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 1 ежеквартально не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на первого ребёнка, на второго ребёнка не менее 50% размера такой платы, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей;
- оказывать МАДОУ № 1 посильную помощь в реализации его уставных задач;

- досрочно расторгать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ № 1 и родителями (законными представителями).

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МАДОУ № 1;
- соблюдать условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ № 1 и родителями (законными представителями);
 - заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
 - нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
 - посещать родительские собрания;
 - своевременно сообщать о болезни ребёнка или других причинах отсутствия ребёнка;
 - предоставлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка при отсутствии его в МАДОУ № 1 более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней;
 - приводить ребенка в группу здоровым, сообщать об имеющихся на текущий день недомоганиях;
 - не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
 - вносить плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ 1 в размере, установленном правовым актом администрации муниципального образования Ленинградский район, в форме авансового платежа до 15 числа текущего месяца;
 - уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам МАДОУ № 1;
 - соблюдать пропускной режим МАДОУ № 1.

5.5. К педагогической деятельности в МАДОУ № 1 допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. Квалификация педагогических работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и профессиональным стандартам.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

- имеющие неснятую или непогашённую судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.7. При приёме на работу в МАДОУ № 1 предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- документ об образовании;

- документ о прохождении курсов повышения квалификации (при наличии);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

- справка об отсутствии (наличии) судимости.

5.8. При приёме на работу администрация МАДОУ № 1 знакомит принимаемого работника с учредительными документами и локальными актами МАДОУ № 1.

5.9. Педагогический работник имеет право:

- участвовать в работе Наблюдательного совета, Педагогического совета, Совета по питанию;

- избирать и быть избранным председателем Педагогического совета;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- аттестовываться на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в инновационной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- работать по сокращённой рабочей неделе;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, Учредителем, администрацией МАДОУ № 1;
- получать государственное страхование в установленном законом Российской Федерации порядке.

5.10. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и развития воспитанника;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять Устав МАДОУ № 1;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка МАДОУ № 1, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, требования техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;
- выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ № 1 и родителями (законными представителями);

- бережно относиться к имуществу МАДОУ № 1.

5.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.12. Работник имеет право:

- участвовать в работе Наблюдательного совета, Совета по питанию;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые местными органами власти, Учредителем, администрацией МАДОУ № 1;
- получать государственное страхование в установленном законом Российской Федерации порядке.

5.13. Работник обязан:

- выполнять Устав МАДОУ № 1;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка МАДОУ № 1, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, требования техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;
- выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ № 1 и родителями (законными представителями);
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- качественно выполнять возложенные на них обязанности;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счёт средств работодателя;
- бережно относиться к имуществу МАДОУ № 1.

6. Управление

6.1. Управление МАДОУ № 1 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Ленинградский район, настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность МАДОУ № 1.

6.2. Управление МАДОУ № 1 строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом МАДОУ № 1 является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ № 1.

6.4. К компетенции МАДОУ № 1 относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- прием воспитанников в МАДОУ № 1;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение информационной открытости через создание и ведение официального сайта МАДОУ № 1 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- установление заработной платы работников МАДОУ № 1, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. В МАДОУ № 1 сформированы коллегиальные органы управления:

- Наблюдательный совет;
- Общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Совет по питанию.

6.6. Наблюдательный Совет является органом стратегического управления, субъектом нормативной регламентации собственной деятельности и развития МАДОУ № 1, руководствуется в своей деятельности настоящим Уставом и Положением о Наблюдательном Совете.

6.6.1. Наблюдательный совет в своём составе может иметь не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета входят представителя Учредителя, органов местного самоуправления, работники МАДОУ № 1, представители общественности.

6.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается настоящим Уставом и составляет пять лет.

6.6.3. Руководитель МАДОУ № 1 и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

6.6.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МАДОУ № 1. Решение о назначении представителя работников МАДОУ № 1 членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом МАДОУ № 1, как и для иных членов Наблюдательного совета.

6.6.5. Наблюдательный совет МАДОУ № 1 возглавляет председатель Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета МАДОУ № 1 избирается на срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ № 1 членами наблюдательного совета из числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ № 1.

Председатель Наблюдательного совета МАДОУ № 1 организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.6.6. Наблюдательный совет МАДОУ № 1 рассматривает:

предложения Учредителя или Заведующего МАДОУ № 1 о внесении изменений в Устав МАДОУ № 1;

предложения Учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов МАДОУ № 1, об открытии и о закрытии его представительств;

предложения Учредителя или Заведующего о реорганизации МАДОУ № 1 или о его ликвидации;

предложения Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закреплённого за МАДОУ № 1 на праве оперативного управления;

предложения Заведующего об участии МАДОУ № 1 в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 1;

по представлению Заведующего проекты отчётов о деятельности МАДОУ № 1 и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность МАДОУ № 1;

предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2, 6 статьи 3 Федерального закона от ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» МАДОУ № 1 не вправе распоряжаться самостоятельно;

предложения Заведующего о совершении крупных сделок;

предложения Заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

6.6.8. Решение Наблюдательного совета принимается абсолютным большинством голосов, присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

6.6.9. Для ведения заседания Наблюдательного совета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 год. Заседания Наблюдательного совета оформляются протоколом.

6.7. Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ № 1. Полномочия трудового коллектива МАДОУ № 1 осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива.

Общее собрание работников МАДОУ № 1 руководствуется в своей деятельности настоящим Уставом и Положением об Общем собрании трудового коллектива.

6.7.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- обсуждает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивает отчеты администрации по вопросам их деятельности;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- рассматривает вопросы по укреплению трудовой и производственной дисциплин, по улучшению охраны труда, технике безопасности, бережному использованию оборудования;
- создаёт постоянные или временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- заслушивает отчеты заведующего о деятельности МАДОУ № 1, о выполнении соглашения по охране труда.
- рассматривает иные вопросы жизнедеятельности МАДОУ № 1.

6.7.2. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с МАДОУ № 1, а так же могут

принимать участие родители воспитанников ДОУ с правом совещательного голоса.

6.7.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Управление образования, заведующий МАДОУ № 1, первичная профсоюзная организация.

6.7.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива.

6.7.5. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, и является обязательным для всех работников МАДОУ № 1.

6.7.6. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива сроком на 1 год. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.7.7. Деятельность Общего собрания работников определяется Положением об Общем собрании работников МАДОУ № 1.

6.8. Педагогический совет МАДОУ № 1 является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники МАДОУ № 1, в его состав могут входить медицинские работники, председателем является заведующий МАДОУ № 1.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете.

6.8.1. Каждый педагогический работник МАДОУ № 1 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

6.8.2. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

6.8.3. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ № 1, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ № 1;

- выбирает примерные образовательные программы, парциальные и авторские программы, образовательные и воспитательные методики, технологии используемые в образовательном процессе;

- разрабатывает образовательную программу МАДОУ № 1;

- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками МАДОУ № 1;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МАДОУ № 1;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МАДОУ № 1;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МАДОУ № 1;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности МАДОУ № 1 за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы МАДОУ № 1, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ № 1;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

6.8.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.8.5. Педагогический совет работает по плану, который является частью годового плана работы ДОУ.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

6.8.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.8.7. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.9. Совет родителей МАДОУ № 1 выбирается на родительском собрании и состоит из родителей воспитанников (законных представителей).

Совет родителей руководствуется в своей деятельности настоящим Уставом и Положением о Совете родителей.

6.9.1. Компетенция Совета родителей:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ № 1, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- участвует в определении направления образовательной, воспитательной и оздоровительной работы МАДОУ № 1, вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МАДОУ № 1;
- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ № 1 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МАДОУ № 1;
- оказывает помощь педагогам МАДОУ № 1 в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса в МАДОУ № 1.

6.9.2. Избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.9.3. Заседания Совета родителей собирается не реже 1 раза в квартал. Заседания Совета родителей правомочно, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по МАДОУ № 1.

6.9.4. Совет родителей подчиняется и подотчетен родительскому собранию, о своей работе отчитывается перед Общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

6.9.5. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

6.8.6. Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей.

6.10. Совет по питанию МАДОУ № 1 является совещательным органом и создается для осуществления организации и контроля вопросов питания воспитанников МАДОУ № 1.

Совет по питанию руководствуется в своей деятельности настоящим Уставом и Положением о Совете по питанию.

6.10.1. В состав Совета по питанию могут входить заведующий, члены родительского комитета, представители общественности, работники ДОУ, медицинская сестра (по согласованию). Число членов Совета по питанию и его персональный состав утверждается приказом заведующего МАДОУ № 1.

6.10.2. Компетенция Совета по питанию:

- осуществляет контроль за формированием у воспитанников навыков культурного приема пищи, обеспечением воспитанников сбалансированным питанием, выдачей объема порций на одного воспитанника, соблюдением условий хранения продуктов питания, соблюдением санитарно-гигиенического состояния пищеблока, кладовых, соблюдением температурного режима в холодильниках и морозильных камерах и выполнением сроков реализации скоропортящихся продуктов;

- выносит на рассмотрение заведующего предложения по совершенствованию организации питания в МАДОУ № 1;

- знакомит администрацию МАДОУ № 1 с итогами проверки организации питания;

- изучает литературу, нормативно – методические материалы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

- привлекает внебюджетные средства для улучшения условий организации питания воспитанников МАДОУ № 1;

- отчитывается перед родителями на Общем собрании за организацию питания детей в МАДОУ № 1.

6.10.3. Состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего МАДОУ № 1.

6.10.4. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.10.5. Совет по питанию проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Совета по питанию считается состоявшимся при условии присутствия не менее половины состава его членов. Решения совета по питанию оформляются протоколами.

6.10.6. Решения Совета по питанию носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по МАДОУ № 1.

6.10.7. Членами Совета по питанию проводятся проверки в соответствии с годовым планом работы, результаты проверки оформляются актом, заверенным подписями членов Совета по питанию, осуществляющими проверку.

6.10.8. Срок полномочий Совета по питанию — один учебный год.

6.10.9. Порядок деятельности Совета по питанию определяется Положением о Совете по питанию.

6.11. Непосредственное руководство МАДОУ № 1 осуществляет заведующий.

6.12. Приём на работу заведующего МАДОУ № 1 осуществляется Учредителем на основе трудового договора, в котором определяются права и обязанности заведующего, его ответственность перед Учредителем.

6.13. Заведующий МАДОУ № 1:

- действует от имени МАДОУ № 1 представляет его во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается имуществом МАДОУ № 1 в пределах прав, и порядке, определённых законодательством Российской Федерации;

- открывает лицевой счёт (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет приём на работу, расстановку кадров, поощряет работников МАДОУ № 1, налагает взыскания и увольняет с работы;

- издаёт приказы, утверждает инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками МАДОУ № 1;

- утверждает графики, расписания занятий, режим дня, планы работы, штатное расписание;

- несёт ответственность за деятельность МАДОУ № 1 перед Учредителем, представляет Учредителю отчеты о деятельности МАДОУ № 1;

- заключает от имени МАДОУ № 1 договора, в том числе договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ № 1 и родителями (законными представителями).

- организует аттестацию работников;

- создает условия для реализации образовательных программ дошкольного образования;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Учредителем;

- несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников и работников во время нахождения их в МАДОУ № 1.

6.14. Порядок изменения Устава МАДОУ № 1:

Устав МАДОУ № 1 в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждается постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район и подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

7. Финансово - хозяйственная деятельность

7.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом, Учредитель закрепляет за МАДОУ № 1 имущество муниципального образования Ленинградский район на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. МАДОУ № 1 владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования Ленинградский район.

7.3. МАДОУ № 1 без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым МАДОУ № 1 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, МАДОУ № 1 вправе распоряжаться самостоятельно.

7.4. МАДОУ № 1 предоставляется земельный участок, необходимый для выполнения его уставных задач, на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.5. МАДОУ № 1 несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества. При осуществлении права оперативного управления имуществом МАДОУ № 1 обязан:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счёт средств, определённых Учредителем.

7.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за МАДОУ № 1, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МАДОУ № 1 на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, если иное не установлено правовыми актами муниципального образования.

7.7. МАДОУ № 1 предоставляет в отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район сведения для внесения в Реестр муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в отношении имущества в сроки, установленные Учредителем.

7.8. МАДОУ № 1 праве выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленных за ним объектов недвижимости осуществляется с согласия Учредителя без права выкупа, при этом проводится экспертная оценка Наблюдательного Совета. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.9. МАДОУ № 1 запрещено заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за МАДОУ № 1.

7.10. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МАДОУ № 1, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета муниципального образования Ленинградский район.

7.11. Собственник имущества МАДОУ № 1 имеет право на получение доходов от осуществления деятельности и использование закрепленного за МАДОУ № 1 имущества. Доходы МАДОУ № 1 поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.12. МАДОУ № 1 вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.13. Привлечение МАДОУ № 1 дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 7.11, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.14. Финансовые и материальные средства МАДОУ № 1, закрепленные за ним Учредителем, используются МАДОУ № 1 в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.15. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность МАДОУ № 1, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.16. МАДОУ № 1 устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью МАДОУ № 1, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

7.17. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные МАДОУ № 1 физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности МАДОУ № 1, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ № 1.

7.18. МАДОУ № 1 является собственником финансовых, материальных средств и имущества, приобретенных за счет своих доходов, а также средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Указанные материальные и финансовые средства не подлежат изъятию Учредителем. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.

8. Локальные нормативные акты

8.1. МАДОУ № 1 принимает нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

8.2. МАДОУ № 1 принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ № 1, учитывается мнение Наблюдательного совета, Родительского комитета, Педагогического совета, Общего собрания, Совета по питанию.

9. Учёт и отчётность

9.1. Отчет о результатах деятельности МАДОУ № 1 и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляется и утверждается в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МАДОУ № 1, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

9.2. МАДОУ № 1 или орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, обязаны предоставлять отчёты о результатах деятельности МАДОУ № 1 Федеральному казначейству. Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.3. МАДОУ № 1 обеспечивает открытость и доступность следующих документов: Устав МАДОУ № 1, в том числе внесённые в него изменения и дополнения; решение Учредителя о создании МАДОУ № 1; решение Учредителя о назначении руководителя МАДОУ № 1; документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета МАДОУ № 1; план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 1; годовая бухгалтерская отчётность МАДОУ № 1; аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчётности МАДОУ № 1.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация

10.1. Деятельность МАДОУ № 1 может быть реорганизована в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ № 1 допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. МАДОУ № 1 может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств МАДОУ № 1 или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

10.4. МАДОУ № 1 при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, и иных разрешительных документов, выданных МАДОУ № 1 до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации МАДОУ № 1 осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Ленинградский район.

10.6. При ликвидации МАДОУ № 1 после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом муниципального образования Ленинградский район.

10.7. При ликвидации или реорганизации МАДОУ № 1, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.8. При ликвидации МАДОУ № 1 учредительные документы, документы по личному составу передаются на государственное хранение в муниципальное казённое учреждение «Архив муниципального образования Ленинградский район».

10.9. При реорганизации МАДОУ № 1 учредительные документы, документы по личному составу передаются правопреемнику.

10.10. Ликвидация МАДОУ № 1 осуществляется ликвидационной комиссией и считается завершенной, а МАДОУ № 1 прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.