

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
администрации Володарского
муниципального округа
Нижегородской области



Н.Г.Соловьева
2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по земельным
и имущественным отношениям
администрации Володарского
муниципального округа

« 24 » 2023

Н.Ф.Список
2023 г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Володарского муниципального округа
Нижегородской области
от 24.08.2023 № 2514



Главы местного самоуправления
Володарского муниципального округа
Г.М.Щанников

Устав

Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5

Нижегородская область,
Володарский округ,
сельский поселок Мулино,
улица Гвардейская, дом 51.
2023 год

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 (именуемое в дальнейшем «Учреждение», «МАДОУ») является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность, в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано.
- 1.2. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5.
Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МАДОУ детский сад № 5.
- 1.3. Место нахождения МАДОУ:
Юридический адрес: 606083 Нижегородская область, Володарский округ, сельский поселок Мулино, улица Гвардейская, дом 51.
Фактический адрес: 606083 Нижегородская область, Володарский округ, сельский поселок Мулино, улица Гвардейская, дом 51.
- 1.4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 создано в соответствии с Постановлением администрации Володарского муниципального района Нижегородской области от 20.12.2012 года № 2423 «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5».
Постановлением администрации Володарского муниципального района Нижегородской области от 29.08.2016 года № 1568 «Об изменении организационно-правовой формы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5» переименовано из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5.
Постановлением администрации Володарского муниципального района Нижегородской области от 25.11.2019 года № 2237 «Об изменении наименования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5» переименовано из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5.
- 1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Володарский муниципальный округ Нижегородской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области (далее –

Учредитель).

1.6. Учреждение по своей организационно – правовой форме является автономным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради которых оно создано;

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Володарского муниципального округа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. МАДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе администрации Володарского муниципального округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы, обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам МАДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МАДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества МАДОУ. МАДОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Муниципальное задание для МАДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. МАДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания МАДОУ 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. Наряду с видами основной деятельности МАДОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых МАДОУ создано, и соответствующие этим целям.

1.11. МАДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Нижегородской области,

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Володарского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

- 1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая МАДОУ, подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.13. В МАДОУ создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.
- 1.14. Филиалов и представительств ДОУ не имеет.
- 1.15. МАДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".
- 1.16. Обработка персональных данных воспитанников МАДОУ и третьих лиц образовательной организацией ведется согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Федеральным законом от 14.07.2022 № 266-ФЗ руководствуясь Положением об обработке персональных данных воспитанников МАДОУ
- 1.17 Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МАДОУ прописанной в Положении МАДОУ об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц.

2. Предмет, цели и виды деятельности МАДОУ.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

- 2.1.Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2.Предметом деятельности МАДОУ является деятельность, направленная на достижение целей:
 - формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
 - формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
 - определение режима занятий;
 - организация питания, пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи.

2.3. МАДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

-реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

-реализация дополнительных общеразвивающих программ;

-создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности МАДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. МАДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях

2.7. МАДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МАДОУ в соответствии с уставными целями.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные МАДОУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги воспитанникам;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога дефектолога;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг.
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться МАДОУ после получения соответствующей лицензии.

2.11. Доходы, полученные МАДОУ от приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава Доходы, полученные МАДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ. Имущество, приобретенное МАДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение МАДОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.12. Организация питания возлагается на МАДОУ. Питание в МАДОУ организуется в соответствии с приметным меню, утвержденным заведующим дошкольной образовательной организации, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МАДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В МАДОУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.13. Медицинское обслуживание детей в МАДОУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за МАДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников МАДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

МАДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

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

Оздоровительная работа в МАДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.14. В МАДОУ могут организовываться группы: сокращенного дня (8 – 10 часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), для детей дошкольного возраста. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами МАДОУ.

2.15. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.16. За присмотр и уход за ребенком в МАДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в МАДОУ оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и должен быть не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МАДОУ. При предоставлении компенсации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации устанавливать критерии нуждаемости.

2.17 Учреждение оказывает содействие в деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

2.18.1 Общественные объединения создаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном федеральным законом порядке.

2.18.2 В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей);

2) действует профессиональный союз работников образовательной организации (далее - представительный орган работников). Порядок формирования общественных объединений, срок полномочий и порядок принятия решений устанавливаются Положением об этих общественных объединениях, самостоятельно разработанных и принятых ими.

2.18.3 Порядок осуществления деятельности общественных объединений в Учреждении, включая порядок участия в управлении Учреждения, взаимодействия с Учреждением совета родителей, представительных органов работников осуществляются в соответствии с утвержденным Учреждением локальным нормативным актом о взаимодействии Учреждения с общественными объединениями. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации определяется пунктом 6.18 настоящего Устава.

2.18.4 Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

2.18.5 Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2.18.6 Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.18.7 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (при его наличии в Учреждении), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

2.18.8 Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

2.18.9 Заведующий Учреждением перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, направляет проект локального нормативного акта, принятый соответствующим коллегиальным органом согласно настоящему Уставу, и обоснование по нему в совет родителей (при наличии такого объединения), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в представительный орган работников Учреждения.

2.18.10 Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.18.11 Решение совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в заседании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа совета родителей, представительного органа работников Учреждения соответственно.

2.18.12 В случае если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.18.13 При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

2.18.14 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением. Отмена локального нормативного акта оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.18.15 Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется приказом заведующего Учреждением без учета мнения совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

3. Организация образовательного процесса.

- 3.1. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 3.2. Количество групп в МАДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).
- 3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.
- В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
- В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, для детей с тяжелыми нарушениями речи и детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.
- Период пребывания воспитанников в МАДОУ определяется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.
- В группах комбинированной направленности, реализуется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.
- 3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 3.5. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ в период с августа по сентябрь текущего года.
- 3.6. Содержание образовательного процесса в МАДОУ определяется Образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МАДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

- 3.7. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
- 3.8. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в МАДОУ.
- 3.9. Образовательная деятельность в МАДОУ ведется на русском языке.
- 3.10. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.
- 3.11. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:
- социально-коммуникативное развитие;
 - познавательное развитие;
 - речевое развитие;
 - художественно-эстетическое развитие;
 - физическое развитие.
- 3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками МАДОУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).
- При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).
- Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).
- Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.
- 3.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в МАДОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

- 3.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.
- 3.15. МАДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).
- 3.16. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.
Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МАДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.
- 3.17. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МАДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 3.18. Режим дня в МАДОУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.
- 3.19. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 3.20. Домашние задания воспитанникам МАДОУ не задаются.
- 3.21. МАДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их 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 и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между МАДОУ и иными указанными организациями.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.

- 4.1. Зачисление детей в МАДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную

образовательную программу дошкольного образования (детские сады) с 01 мая до 31 мая текущего года. В остальное время производится зачисление в МАДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для приема в МАДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

- #### 4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.5. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МАДОУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.6. В случае несоблюдения сроков зачисления в МАДОУ по результатам комплектования и (или) МАДОУ комплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается неостребованным и подлежит перераспределению.

4.7. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в котором обучаются их сродные братья и (или) сестры. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. МАДОУ обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования администрации Володарского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- правил приема в МАДОУ детский сад № 5
- копии устава МАДОУ детский сад № 5,
- лицензии на осуществление образовательной деятельности
- образовательные программы и других документов регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерной формы заявления о приеме в детский сад
- дополнительной информации по текущему приему.

Прием детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования Володарского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
- документ, подтверждающий установление опеки при необходимости)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг(функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг(функций)

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Родители (законные представители) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяется представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа заявитель обязан донести недостающие документы.

При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная

подписью ответственного лица за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

- Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.
- После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- После приема документов, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.9. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.10. Подписание договора является обязательным как для МАДОУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МАДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.11. До подписания договора заведующий МАДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в МАДОУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МАДОУ, иными локальными актами МАДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12. Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в МАДОУ.

4.13. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МАДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.14. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам дошкольного образования в МАДОУ в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4.15. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.16. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.17. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам МАДОУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.18. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится:

4.18.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.18.2. По инициативе МАДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- по окончании освоения основной образовательной программы МАДОУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

4.21. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из МАДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация МАДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка. Уведомление не требуется в

случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

- 5.1. Отношения воспитанников и персонала МАДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.
- 5.3. Воспитанники – это лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.
- 5.4. Воспитанники МАДОУ имеют право на:
 - 5.4.1. Бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ.
 - 5.4.2. Охрану жизни и здоровья.
 - 5.4.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.
 - 5.4.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
 - 5.4.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.
 - 5.4.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
 - 5.4.7. Развитие творческих способностей и интересов.
 - 5.4.8. Получение квалифицированной помощи в образовании и воспитании.
 - 5.4.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
 - 5.4.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.
 - 5.4.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.
 - 5.4.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МАДОУ.
 - 5.4.13. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- 5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
 - 5.5.1. Защищать законные права и интересы ребенка.
 - 5.5.2. Вносить предложения администрации МАДОУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

- 5.5.3. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с МАДОУ.
 - 5.5.4. Консультироваться с педагогическими работниками МАДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
 - 5.5.5. Принимать участие в управлении МАДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
 - 5.5.6. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МАДОУ и родителями (законными представителями).
 - 5.5.7. Заслушивать отчеты заведующего МАДОУ и педагогов о работе с детьми.
 - 5.5.8. Досрочно расторгать договор между МАДОУ и родителями.
 - 5.5.9. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из МАДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
 - 5.5.10. Создавать родительские объединения в МАДОУ.
 - 5.5.11. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в МАДОУ.
 - 5.5.12. Получать информацию о реализации в МАДОУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
 - 5.5.13. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
 - 5.5.14. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
 - 5.5.15. Знакомится со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ.
- 5.6. Родители (законные представители) обязаны:
- 5.6.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
 - 5.6.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка.
 - 5.6.3. Не нарушать режим работы МАДОУ.
 - 5.6.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в МАДОУ.
 - 5.6.5. Своевременно ставить в известность администрацию МАДОУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
 - 5.6.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

- 5.6.7. Добросовестно выполнять условия договора с МАДОУ.
- 5.6.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 5.6.9. При нахождении в МАДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями МАДОУ.
- 5.6.10. В присутствии ребенка, других воспитанников МАДОУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 5.6.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками МАДОУ в вопросах воспитания ребенка.
- 5.6.12. Информировать заведующего МАДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 5.7. Работники МАДОУ имеют право:
 - 5.7.1. На участие в управлении МАДОУ в порядке, определяемом уставом.
 - 5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
 - 5.7.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 5.8. Педагогические работники МАДОУ имеют право:
 - 5.8.1. На участие в разработке образовательных программ.
 - 5.8.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
 - 5.8.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
 - 5.8.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
 - 5.8.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной МАДОУ.
 - 5.8.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
 - 5.8.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Нижегородской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования администрации Володарского муниципального округа.
 - 5.8.8. Участие в управлении МАДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.
 - 5.8.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
- 5.9. Работники МАДОУ обязаны:
 - 5.9.1. Соблюдать Устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МАДОУ.

- 5.9.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 5.9.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 5.9.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 5.9.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 5.9.6. Выполнять условия трудового договора и должностных инструкций.
- 5.9.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- 5.9.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.10. Педагогические работники обязаны:
 - 5.10.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ.
 - 5.10.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
 - 5.10.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
 - 5.10.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.
 - 5.10.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
 - 5.10.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
 - 5.10.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
 - 5.10.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
 - 5.10.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
 - 5.10.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

- 5.10.11. Соблюдать Устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять должностные обязанности.
- 5.10.12. Не нарушать положения законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Детского сада по вопросам обработки персональных данных
- 5.10.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами МАДОУ.
- 5.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, учитывается при прохождении ими аттестации.
- 5.12. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:
- направлять в органы управления МАДОУ обращения;
 - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
 - использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.
- 5.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом МАДОУ, который принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников МАДОУ.

6. Порядок комплектования персонала.

- 6.1. Работодателем для всех работников МАДОУ является данное МАДОУ.
- 6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.
- 6.3. К педагогической деятельности в МАДОУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 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 области здравоохранения;
- иностранные агенты, согласно ч. 9 ст. 11. Федерального закона от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, Мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.4. Наряду с указанными в статье 76 Кодекса Российской Федерации случаями

работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.5. Отношения работника и МАДОУ регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.6. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с коллективным договором, положением об оплате труда, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

МАДОУ, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в МАДОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.7. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего МАДОУ в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим МАДОУ и согласованным с представительным органом работников.

6.8. Педагогическим работникам МАДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях; Курение табака на рабочем месте или потребления никотинсодержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива,

наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

6.9. Педагогический работник МАДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МАДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.10. Увольнение работника МАДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Грубым нарушением Устава Учреждения являются действия (бездействия) педагогического работника, приводящие к нарушению подпункта 6.8, настоящего Устава.

Повторным нарушением является совершение действий (бездействий), приводящих к нарушению любого из предусмотренных подпункта 6.8 настоящего Устава нарушений в период, когда лицо считается подвергнутым дисциплинарному взысканию в соответствии Трудовым кодексом РФ.

6.11. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы МАДОУ могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.12. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, МАДОУ могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МАДОУ.

7.1. 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств МАДОУ являются:

- средства бюджета Володарского муниципального округа Нижегородской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. МАДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за МАДОУ Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- финансовые средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- плата родителей (законных представителей) за содержание детей;
- другие, не запрещенные законом источники.

7.7. Имущество МАДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

7.9. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.10. МАДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено

Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.11. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление МАДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ Учредителем или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.13. МАДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами:

- совершение МАДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение МАДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу МАДОУ 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 собственником или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

8. Управление МАДОУ.

8.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание МАДОУ (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава МАДОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего МАДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в МАДОУ (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в МАДОУ;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МАДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МАДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом МАДОУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения МАДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием МАДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом МАДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ Учредителем или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за МАДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МАДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения МАДОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ Учредителем или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- финансовое обеспечение деятельности МАДОУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является руководитель образовательной организации - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ.

8.4. Заведующий МАДОУ имеет доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц в полном объеме. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего детского сада.

8.5. Заведующий МАДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Муниципальными правовыми актами Володарского муниципального округа могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем МАДОУ (проведение конкурса).

8.5.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью МАДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность МАДОУ.

На период отсутствия заведующего МАДОУ (в случаях болезни, отпуска, командировки и др.) назначается исполняющий обязанности заведующего МАДОУ в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5.2. Заведующий МАДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МАДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.5.3. Заведующий МАДОУ без доверенности действует от имени МАДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МАДОУ, устанавливает (утверждает) штатное расписание МАДОУ, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, годовую и бухгалтерскую отчетность;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, режим дня воспитанников, иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МАДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах администрации Володарского муниципального округа;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени МАДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ.

8.5.4. Заведующий МАДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МАДОУ;
- планирует и организует работу МАДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления МАДОУ;
- организует работу по подготовке МАДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МАДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МАДОУ, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности, создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- устанавливает заработную плату работников МАДОУ, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в МАДОУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников МАДОУ, защиту прав воспитанников;
- 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;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками МАДОУ по вопросам деятельности МАДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников МАДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам МАДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудует помещения МАДОУ в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

8.5.5. Заведующий МАДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МАДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МАДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам МАДОУ;
- обеспечивать формирование и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования, отчета о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МАДОУ из бюджета администрации Володарского муниципального округа, и соблюдение МАДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МАДОУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов МАДОУ, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения МАДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ собственником или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу

- этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МАДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
 - организовывать в установленном порядке аттестацию работников МАДОУ;
 - заключать договоры между МАДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
 - осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
 - обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
 - создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МАДОУ;
 - соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников МАДОУ;
 - запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
 - организовывать подготовку МАДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки МАДОУ;
 - обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
 - обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МАДОУ;
 - создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МАДОУ;
 - разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы МАДОУ;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в МАДОУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Володарского муниципального округа, решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции, а также настоящим уставом.

8.5.6. Заведующий МАДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5.7. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МАДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.6. В МАДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МАДОУ, Педагогический, Наблюдательный совет.

8.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) 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) воспитанников и педагогических работников в МАДОУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.8. Общее собрание работников МАДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития МАДОУ, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МАДОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава МАДОУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего МАДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками МАДОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность получения образования и воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МАДОУ.

8.8.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников МАДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МАДОУ.

8.8.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий МАДОУ.

8.8.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников МАДОУ.

8.8.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим МАДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава МАДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, принимаются большинством голосов в две трети.

8.8.5. Общее собрание вправе действовать от имени МАДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени МАДОУ.

8.9. Педагогический совет МАДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники МАДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий МАДОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях МАДОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

8.9.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

8.9.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МАДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.19.1 устава.

8.10. Наблюдательный совет МАДОУ.

8.10.1. Наблюдательный совет МАДОУ (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

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

8.10.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя МАДОУ - 3 человека;
- представители управления по земельным и имущественным отношениям администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области - 1 человек;

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в образовании - 1 человек;
- депутаты Совета депутатов Володарского муниципального округа Нижегородской области - 1 человек (по согласованию);
- представители работников МАДОУ - 1 человек.

8.10.3 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

8.10.5. Заведующий образовательного Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета МАДОУ. Заведующий МАДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

8.10.7. 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 МАДОУ.

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

8.10.9. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ могут быть прекращены досрочно:

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

8.10.10. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

8.10.12. 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.

8.10.13. Представитель работников МАДОУ не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

8.10.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

8.10.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

8.11. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав МАДОУ;
- 2) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов образовательного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего МАДОУ об участии МАДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества Уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
- 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 в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных Учреждениях» образовательное Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок;

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

11) предложения заведующего МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

8.12. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 п.8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.13. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий образовательного Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.14. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.10 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.15. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

8.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 -8 и 11 пункта 8.10 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.17. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.10 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.18. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 части пункта 8.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных Учреждениях».

8.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие

органы МАДОУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

8.20. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета МАДОУ.

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

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

8.20.3. 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.

8.20.4. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

8.20.5. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона "Об автономных Учреждениях".

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

8.20.7. Первое заседание Наблюдательного совета созывается 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.

8.21. В целях содействия МАДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия МАДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаётся Совет Родителей.

8.21.1. Совет Родителей является коллегиальным совещательным органом управления Учреждением, созданным из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

8.21.2. Совет Родителей действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса Учреждения, взаимодействия родительской общественности и педагогического коллектива.

8.21.3. В состав Совета Родителей входят выбранные представители родительской общественности на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы (2-3 человека).

Совет Родителей Учреждения работает по годовому плану работы Учреждения. Члены Совет Родителей выбирают из своего состава председателя.

8.21.4. Совет Родителей Учреждения:

- осуществляет совместную работу с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- обеспечивает защиту прав и интересов воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- содействует в укреплении материально-технического оснащения Учреждения.

8.21.5. Заседания Совет Родителей правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

8.21.6. Компетенция Совет Родителей:

- вносит предложения администрации Учреждения, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;
- обращается к администрации Учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;
- заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;
- принимает участие в обсуждении, рассмотрении, согласовании проектов локальных актов Учреждения;
- вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- в рассмотрении других вопросов, в пределах своей компетенции, касающихся организации деятельности Учреждения.

8.21.7. Деятельность Совет Родителей Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

8.21.8. Совет Родителей заседает не менее двух раз в год.

8.21.9. Совет Родителей избирается сроком на 1 год.

8.21.10. Члены Совета Родителей, Председатель Совет Родителей, секретарь могут избираться неограниченное число раз. Общее руководство работой Совет Родителей осуществляет председатель Совет Родителей, избираемый из состава Совет Родителей на его заседании тайным или открытым голосованием. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины состава Совет Родителей. Секретарь Совет Родителей избирается решением Совет Родителей на его первом заседании.

8.21.11. Председатель Совет Родителей:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совет Родителей;
- председательствует на заседаниях Совет Родителей;
- организует работу Совет Родителей;
- определяет план работы Совет Родителей;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Педагогическим советом решений;
- распределяет обязанности между членами Совет Родителей;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Совет Родителей.

Секретарь Совет Родителей:

- организует делопроизводство Совет Родителей;
- формирует пожелания и план работы Совет Родителей;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Совет Родителей;
- ведет протоколы заседаний Совет Родителей;
- оформляет заключения Совет Родителей;
- информирует членов Совет Родителей о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Совет Родителей, в срок не позднее трех календарных дней до дня проведения заседания Совет Родителей;
- обеспечивает контроль выполнения решений Родительского совета;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Совет Родителей.

Член Совет Родителей имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Совет Родителей излагать в письменной форме свое мнение, которое

подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совет Родителей;

- принимать участие в подготовке заседаний Совет Родителей;
- обращаться к председателю Совет Родителей по вопросам, входящим в компетенцию Совет Родителей;
- обращаться за необходимой информацией к лицам, органам и организациям по вопросам, входящим в компетенцию Совета Родителей;
- запрашивать в установленном порядке у компетентных органов информацию, необходимую для работы Совета Родителей;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Совета Родителей.

Член Совета Родителей обязан:

- участвовать в заседаниях Совета Родителей;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с решениями Совета Родителей;
- своевременно доводить до сведения Совета Родителей любую полученную ими информацию, представляющую интерес с точки зрения его функций;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Совет Родителей самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

8.22. Антикоррупционная политика МАДОУ представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в МАДОУ, включают:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество МАДОУ с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МАДОУ;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

9. Учет, отчетность и контроль.

9.1. МАДОУ осуществляет оперативный, бухгалтерский учет и налоговый учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, в соответствии с действующим законодательством, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления администрации Володарского муниципального округа.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МАДОУ.

Хранение документов.

10.1. МАДОУ может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации МАДОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МАДОУ, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Володарского муниципального округа Нижегородской области.

10.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

10.5. При реорганизации или ликвидации МАДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации на бумажных и электронных носителях.

При реорганизации МАДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации МАДОУ документы передаются в архив администрации Володарского муниципального округа.

10.6. МАДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11. Порядок изменения Устава.

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для автономных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. Порядок принятия локальных нормативных актов МАДОУ, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

12.1. МАДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

12.2. МАДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- прием воспитанников в МАДОУ;
- порядок и основания отчисления воспитанников из МАДОУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы МАДОУ;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников МАДОУ;

- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в МАДОУ;
- порядок хранения в архивах МАДОУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок организации и проведения самообследования в МАДОУ;
- порядок функционирования официального сайта МАДОУ в сети Интернет;
- порядок организации и проведения антикоррупционной политики и другие.

12.3. Локальные нормативные акты МАДОУ утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

12.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников учитывается мнение родительского комитета, затрагивающих права работников МАДОУ учитывается мнение Общего собрания работников МАДОУ, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

12.5. Заведующий МАДОУ перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников МАДОУ, и обоснование по нему в Совет Родителей, Общее собрание работников МАДОУ, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников МАДОУ.

12.6. Совет Родителей, Общее собрание работников МАДОУ, представительный орган работников МАДОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Заведующему МАДОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12.7. Решение Совета Родителей, Общего собрания работников МАДОУ, представительного органа работников МАДОУ в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

12.8. В случае, если мотивированное мнение Совета Родителей, Общего собрания работников МАДОУ, представительного органа работников МАДОУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий МАДОУ может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом Родителей, Общим собранием работников МАДОУ, представительным органом работников Организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

12.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий МАДОУ имеет право принять локальный нормативный акт.

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

12.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения Совета Родителей, Общего собрания работников МАДОУ, представительного органа работников МАДОУ.

Пропінуровано, пронумеровано и
скреплено печатю 48 листов
Глава

Местного
администрации
Муниципального округа
самуправления
Володарского

Л.М.Цанников

