

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1106632001178 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.06.2021 за
ГРН 2216600628760



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 61F0500093AC27A44FC0C2C06B9747FE
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 16.12.2020 по 16.12.2021



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Серовского городского округа

08.06.2021

№ 695

город Серов

**О внесении изменений в Устав
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности
по познавательно-речевому направлению
развития детей № 11 «Золотой ключик»,
утвержденный постановлением
администрации Серовского городского
округа от 06.11.2012 № 1706**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Серовского городского округа от 25.03.2011 № 403 «О порядке утверждения уставов муниципальных учреждений Серовского городского округа и внесения в них изменений», руководствуясь статьей 26 Устава Серовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 11 «Золотой ключик», утвержденный постановлением администрации Серовского городского округа от 06.11.2012 № 1706, изменения, утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Руководителю Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 11 «Золотой ключик» зарегистрировать изменения в Устав в установленном законом порядке.

Глава Серовского
городского округа



В.В. Сизиков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Серовского городского округа

от 08.06.2021 № 695

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ
РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
(новая редакция)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 11 «Золотой ключик» (далее - МАДОУ), цели и предмет его деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, порядок управления МАДОУ, структуру финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

2. МАДОУ является некоммерческой организацией.

3. Учредителем МАДОУ является муниципальное образование Серовский городской округ в лице администрации Серовского городского округа (далее - Учредитель).

4. Деятельность МАДОУ координирует отраслевой орган администрации Серовского городского округа Управление образования (далее - Управление образования), полномочия которого определяются Положением об отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования.

5. Функции и полномочия собственника имущества МАДОУ от имени муниципального образования Серовский городской округ осуществляет отраслевой орган администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее - Собственник).

6. Полное официальное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 11 «Золотой ключик».

Сокращенное официальное наименование: МАДОУ №11 «Золотой ключик».

7. Место нахождения МАДОУ:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Ключевая, дом 38а;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Ключевая, дом 38а.

8. Организационно-правовая форма МАДОУ – автономное учреждение.

9. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

10. МАДОУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно-правовыми актами администрации Серовского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами МАДОУ.

11. МАДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

12. МАДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и счета, открытые в установленном

порядке в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении администрации Серовского городского округа, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

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

14. Учредитель не несет ответственности по обязательствам МАДОУ. МАДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МАДОУ с момента получения лицензии. Лицензирование образовательной деятельности МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. К компетенции МАДОУ относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ МАДОУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития МАДОУ;

8) прием обучающихся в МАДОУ;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья,

организации питания обучающихся и работников МАДОУ;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в МАДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта МАДОУ в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. МАДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания МАДОУ, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

18. МАДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

19. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

20. МАДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

21. Информация и документы о МАДОУ, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МАДОУ в сети интернет и обновлению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок размещения на официальном сайте МАДОУ в сети интернет и обновления информации о МАДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

22. МАДОУ имеет филиалы, которые действуют и функционируют в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Положением о филиалах.

1) филиал МАДОУ № 11 «Золотой ключик» - детский сад № 36 «Светлячок»,

- юридический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Ключевая, дом 38а;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Якова Свердлова, дом 2;

2) филиал МАДОУ № 11 «Золотой ключик» - детский сад № 20 «Зоренька»,

- юридический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Ключевая, дом 38а;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Лагерная, дом 2;

3) филиал МАДОУ № 11 «Золотой ключик» - детский сад № 9 «Семицветик»,

- юридический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Ключевая, дом 38а;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица 1 Овощная, дом 3.

Филиалы МАДОУ создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством. Филиалы проходят регистрацию по месту их фактического нахождения.

23. Руководитель филиала назначается на должность и освобождается от нее заведующим МАДОУ.

24. МАДОУ может иметь структурные подразделения.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ

1. Основной целью деятельности МАДОУ является – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями; присмотр и уход за детьми.

2. МАДОУ осуществляет основные виды деятельности, связанные с оказанием услуг и выполнением работ в соответствии с муниципальным

заданием, а именно:

1) реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

2) реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3) присмотр и уход.

3. МАДОУ разрабатывает образовательные программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4. К иным видам деятельности, осуществляемым МАДОУ, связанным с выполнением работ, оказанием услуг, не связным с выполнением муниципального задания (иные цели) относятся:

1) выполнение мероприятий в рамках реализации государственных, региональных и муниципальных программ по решению Учредителя;

2) организация отдыха детей в каникулярное время с дневным пребыванием, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

3) реализация дополнительных общеобразовательных программ.

5. МАДОУ вправе оказывать услуги по дополнительным общеобразовательным программам при наличии лицензии на дополнительное образование детей и взрослых.

6. МАДОУ вправе осуществлять образовательную и иную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий бюджета.

7. Порядок оказания платных образовательных услуг и их перечень регламентируются нормативно-локальными актами Российской Федерации, Свердловской области, локальными актами МАДОУ.

8. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

9. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

10. Преимущественное право на зачисление обучающихся в МАДОУ определяется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

11. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

12. Обучение в МАДОУ проводится в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется образовательными программами.

13. МАДОУ может использовать сетевую форму реализации

образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между МАДОУ и организациями, осуществляющими реализующими программы.

14. МАДОУ реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности, оздоровительной направленности и комбинированной направленности.

15. В МАДОУ могут быть организованы:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) Службы ранней помощи;

3) Консультационные центры.

16. Режим работы МАДОУ и его филиалов устанавливается локальными нормативными актами. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

17. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом по договору с учреждением здравоохранения Свердловской области. В МАДОУ создаются условия для работы медицинского персонала.

18. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам дошкольного возраста в МАДОУ предоставляются необходимые условия для получения качественного дошкольного образования.

19. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

20. Дошкольное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

21. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МАДОУ, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому и (или) в медицинских организациях.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Участниками образовательной деятельности МАДОУ являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники МАДОУ.

2. Права и обязанности участников образовательной деятельности гарантируются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области «Об образовании в Свердловской области», Областным законом «О защите прав ребенка» и другими законодательными актами как международными по вопросам защиты прав семьи и детей, ратифицированными Российской Федерацией, так и федеральными актами и актами Свердловской области.

3. Отношения обучающихся и работников МАДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ.

5. Права и обязанности педагогических работников определяются действующим законодательством и нормативно-локальными актами МАДОУ.

6. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

7. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

9. Права, обязанности и ответственность работников МАДОУ, занимающих должности, указанные в п. 7 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами МАДОУ.

10. Заместителям руководителя МАДОУ, руководителям структурных подразделений и их заместителям права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предоставляются в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

11. Работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с трудовым кодексом РФ и с правилами внутреннего трудового распорядка, прописанные в должностных инструкциях и в трудовых договорах, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского персонала) закреплено в Трудовом Кодексе Российской Федерации и Правилах внутреннего распорядка, в трудовых договорах с работниками.

IV. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ

1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных ФЗ «Об образовании», а также строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. К компетенции Учредителя относится:

- 1) утверждение Устава, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и о закрытии его филиалов;
- 3) реорганизация и ликвидация МАДОУ, изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение заведующего МАДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений заведующего МАДОУ о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

3. Органы управления МАДОУ:

- 1) единоличным органом управления МАДОУ является руководитель - заведующий (далее по тексту - заведующий);
- 2) коллегиальными органами управления МАДОУ являются:
 - Наблюдательный Совет;
 - Педагогический совет;
 - Общее собрание работников;

4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления МАДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени МАДОУ устанавливаются Уставом МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Общее руководство МАДОУ осуществляет заведующий. Заведующий МАДОУ назначается на должность и освобождается от нее Учредителем. Разграничение полномочий между заведующим МАДОУ и органами управления МАДОУ определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ.

6. Заведующий МАДОУ:

1) действует без доверенности от имени МАДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения;

3) утверждает штатное расписание МАДОУ;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

5) утверждает регламентирующие деятельность МАДОУ внутренние документы;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ;

7) распоряжается имуществом МАДОУ в установленном законом порядке;

8) заключает договоры, в том числе трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками МАДОУ (принимает и освобождает от должности работников), применяет к работникам меры поощрения и взыскания;

9) выдает доверенности, открывает лицевые, расчетные счета;

10) пользуется правом распоряжения средствами МАДОУ в установленном законом порядке;

11) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

7. Заведующему МАДОУ предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

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

9. Наблюдательный совет МАДОУ – является органом управления МАДОУ. В состав Наблюдательного совета входят: представитель Учредителя, представитель Собственника, представители общественности, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, а также представители работников МАДОУ;

1) срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ составляет пять лет;

2) одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета МАДОУ неограниченное число раз;

3) заведующий МАДОУ, и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета МАДОУ. Руководитель МАДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

4) членами Наблюдательного совета МАДОУ не могут быть лица,

имеющие неснятую или непогашенную судимость.

10. Решение о назначении членов наблюдательного совета МАДОУ или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МАДОУ. Решение о назначении представителя работников МАДОУ членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем МАДОУ на основании решения общего собрания работников МАДОУ в течение 10 дней с момента предоставления такого решения.

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

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

12. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, Собственника и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного органа.

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

14. Председатель Наблюдательного совета МАДОУ избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

15. Представитель работников МАДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета МАДОУ.

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

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

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

19. 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 МАДОУ, об открытии и 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 руководителя МАДОУ об участии МАДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

7) по предоставлению 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 недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем;

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.

13) Деятельность Наблюдательного Совета регламентируется нормативно-локальным актом МАДОУ.

20. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников. В состав педагогического Совета входят: заведующий МАДОУ, заместитель руководителя, педагогические работники МАДОУ.

21. К полномочиям педагогического Совета относятся:

1) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствование организации образовательной деятельности, учебно – методической работы в МАДОУ;

2) внесение предложения руководителю МАДОУ о награждении работников МАДОУ государственными и отраслевыми наградами;

3) выдвижение кандидатур для участия в профессиональных конкурсах различного уровня (муниципальный, региональный, Всероссийский), в том числе конкурсах, на денежное поощрение Президента Российской Федерации, Губернатора Свердловской области лучших педагогических работников, выступающих от имени МАДОУ.

4) Определение основных направлений развития МАДОУ, повышение качества и эффективности образовательного процесса.

22. Педагогический Совет собирается не реже одного раза в квартал. Внеочередной педагогический Совет собирается по требованию председателя педагогического Совета, председателя Наблюдательного совета, руководителя МАДОУ.

23. Педагогический Совет избирает председателя и секретаря Совета.

Срок полномочий педагогического Совета –бессрочно.

Заседание Педагогического совета являются правомочным, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

24. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Регламент деятельности Педагогического совета, и компетенция определяется Положением о Педагогическом совете МАДОУ, которое принимается на заседании Педагогического совета и утверждается заведующим МАДОУ.

25. Структура Педагогического Совета МАДОУ, порядок его формирования и компетенция регламентируется нормативно-локальным актом МАДОУ.

26. Общее собрание работников является органом самоуправления МАДОУ. К компетенции Общего собрания работников относится:

- 1) принятие правил внутреннего распорядка МАДОУ;
- 2) рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора, совместно с администрацией МАДОУ;
- 3) выдвижение коллективных требований работников МАДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора и другие вопросы;

4) Принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МАДОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда.

27. Общее собрание работников является органом самоуправления МАДОУ, которое созывается не реже 1 раза в год. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МАДОУ.

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

После принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем МАДОУ становятся обязательными для исполнения.

Доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания. Срок полномочий общего собрания работников – бессрочно.

28. Структура общего собрания работников, порядок его формирования и компетенция регламентируется нормативно-локальным актом МАДОУ.

V. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ

1. Имущество закрепляется за МАДОУ на праве оперативного управления в соответствии с гражданским кодексом РФ, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа. Решение об отнесении

имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, имущественными правовыми актами СГО.

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

3. 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.

4. МАДОУ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. МАДОУ обязано обеспечивать:

1) эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за МАДОУ;

2) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;

3) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части переданного имущества. При этом имущество, приобретённое взамен списанного, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

5. Источниками формирования имущества МАДОУ являются:

1) субсидии, предоставляемые МАДОУ на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием МАДОУ в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

2) субсидии, предоставляемые МАДОУ на иные цели;

3) средства от приносящей доходы деятельности;

4) добровольные взносы, пожертвования.

6. МАДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. МАДОУ привлекает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации финансовые средства за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом и добровольные взносы, пожертвования, которые направляются МАДОУ на решение уставных задач. Привлечение МАДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ).

8. Доходы МАДОУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Учредитель МАДОУ не имеет права на получение доходов от

осуществления МАДОУ деятельности и использования закрепленного за МАДОУ имущества.

10. Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется в соответствии с планом ФХД.

11. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в МАДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, локальными нормативными актами МАДОУ.

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

13. МАДОУ обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. МАДОУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

15. МАДОУ представляет отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем МАДОУ.

16. МАДОУ запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МАДОУ, приобретенного за счет средств, выделенных МАДОУ Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством. Крупная сделка может быть совершена МАДОУ только с предварительного согласия Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет МАДОУ обязан рассмотреть предложение заведующего МАДОУ о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета МАДОУ.

17. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МАДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Наблюдательного совета.

18. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может

быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета МАДОУ. Наблюдательный совет МАДОУ обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета МАДОУ.

19. Заведующий МАДОУ несет ответственность перед МАДОУ в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

20. Финансово-хозяйственная деятельность МАДОУ осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим МАДОУ на основании заключения Наблюдательного совета.

21. Муниципальное задание для МАДОУ формируется и утверждается отраслевым органом администрации Серовского городского округа Управление образования, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. МАДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Финансовое обеспечение выполнения МАДОУ муниципального задания осуществляется в виде предоставления субсидий из бюджета Серовского городского округа.

22. МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

23. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только в соответствии с законодательством Российской Федерации, Серовского городского округа.

24. Уменьшение объёма субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МАДОУ

1. МАДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации МАДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий принятия такого решения.

3. Реорганизация МАДОУ может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного учреждения на два учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделение из автономного учреждения одного учреждения или

нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

4. МАДОУ может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

5. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МАДОУ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого МАДОУ выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами МАДОУ в течение всего периода его ликвидации.

6. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

7. 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 на цели развития образования.

8. Ликвидация МАДОУ считается завершенной, а МАДОУ прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. При ликвидации и реорганизации МАДОУ увольняемым работникам МАДОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

ВИ. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МАДОУ

1. МАДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

2. МАДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МАДОУ, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Седусова Екатерина Сергеевна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022