УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от 30.08.2016г. № 1517

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 49 «РАДУГА»

(новая редакция)

г.Серов
2016г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 « Радуга» (далее – МАДОУ), цели и предмет его деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления МАДОУ, структуру финансовой и хозяйственной деятельности МАДОУ, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. МАДОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

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

1.4. МАДОУ подконтрольно Отраслевому органу администрации Серовского городского округа Управление образования (далее по тексту - Управление образования), полномочия которого определяются Положением об Отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования.

1.5. 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).

1.6. Полное официальное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 «Радуга».

Сокращенное официальное наименование: МАДОУ № 49.

1.7. Место нахождения МАДОУ:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624980, Свердловская область, город Серов, улица Маяковского, д. 13;
- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624980, Свердловская область, город Серов, улица Маяковского, д. 13.

1.8. Организационно-правовая форма МАДОУ – автономное учреждение.

1.9. По типу образовательной организации, к которому относится МАДОУ: дошкольная образовательная организация.

1.10. МАДОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами МАДОУ.

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

1.12. МАДОУ самостоятельно осуществляет образовательную деятельность, финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе Серовского

городского округа, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. МАДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, 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.

1.14. Учредитель МАДОУ не несет ответственность по обязательствам МАДОУ. МАДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у МАДОУ с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. К компетенции МАДОУ относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, 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;

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 воспитанников в МАДОУ;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах 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 воспитанников и работников МАДОУ;

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

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, 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.

1.17. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников МАДОУ;
- 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.

1.18. МАДОУ имеет филиалы:

1) Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Радуга» - детский сад № 15 «Золотая рыбка», расположенный по адресу: 624980, Российская Федерация, Свердловская область, город Серов, улица Центральная, дом 18;

2) Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Радуга» - детский сад № 30 «Одуванчик», расположенный по адресу: 624980, Российская Федерация, Свердловская область, город Серов, улица Жданова, дом 1/20;

3) Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Радуга» - детский сад № 41 «Вишенка», расположенный по адресу: 624980, Российская Федерация, Свердловская область, город Серов, улица Попова, дом 26;

4) Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Радуга» - детский сад №5 «Ручеек» 624983 Российская Федерация, Свердловская область, г.Серов, ул.Пристанционная, 6 а.

1.19. Филиалы создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.20. Филиалы действуют на основании Положений, утвержденных заведующим МАДОУ. Заведующий филиалом назначается на должность и

освобождается от нее заведующим МАДОУ, действует на основании доверенности, выданной ему заведующим МАДОУ.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ

2.1. Предметом деятельности МАДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности МАДОУ является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также осуществление квалифицированной коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья

2.3. Основными видами деятельности МАДОУ являются:

1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по основным адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группах компенсирующей направленности);

2) осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.4. К иным видам деятельности, осуществляемым МАДОУ для достижения целей, ради которых оно создано, относится:

1) оказание оздоровительных услуг;

2) реализация дополнительных общеобразовательных программ;

3) оказание платных образовательных услуг.

2.5. В соответствии со своими целями и задачами МАДОУ может оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.6. Платными образовательными услугами в МАДОУ являются:

1) организация кружков: по обучению игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии, ритмопластики, театрализованной деятельности, шитью, вязанию, изобразительной деятельности, робототехники, лого-конструировании;

2) создание секций, групп, направленных на физическое развитие и оздоровление ребенка: художественная гимнастика, легкая атлетика, аэробика, ритмика, акваэробика, плавание;

3) изучение иностранных языков;

4) создание студий: художественно-эстетического, познавательно-речевого развития;

5) услуги учителя-логопеда по квалифицированной коррекции недостатков речевого развития детей;

6) обучение чтению;

7) психолого-педагогическая подготовка детей к обучению в образовательных организациях и социальная адаптация детей;

8) индивидуальные занятия музыкой;

9) свободное плавание;

10) индивидуальные занятия с детьми по художественно-эстетическому, социально-педагогическому направлениям;

11) занятия с детьми по подготовке к поступлению в 1 класс.

2.7. К приносящей доход деятельности относится:

1) присмотр за детьми в выходные дни, в вечернее время - после 17.30 часов;

2) организация детских праздников (в вечернее время, в выходные и праздничные дни);

3) организация консультативной помощи:

- учитель-логопед - для детей, посещающих группы общеразвивающей направленности; для детей, не посещающих МАДОУ;

- педагог-психолог - для детей, не посещающих МАДОУ;

4) организация досуговой деятельности в группах вечернего пребывания детей;

5) оздоровительные услуги, направленные на укрепление здоровья воспитанников: группа здоровья, лечебная физкультура в физкультурном зале, в бассейне, массаж;

6) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя;

7) организация отдыха детей в летнее время (в том числе в лагере с дневным пребыванием);

8) центр игрового развития дошкольников;

9) услуги сопровождающие образовательный процесс:

- консультации для родителей с приглашением специалистов;

- сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

- группы по адаптации вновь поступающих детей в МАДОУ;

- проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;

- спецкурсы и тренинги по психологии, этике;

- организация экскурсий;

- клубы по интересам;

- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

- выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;

- предоставление спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники, компьютерного класса, музыкального или спортивного зала;

- оказание услуг по использованию «Интернет»;

- оказание услуг по фото-видеосъемке и монтажу.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. МАДОУ разрабатывает образовательные программы в соответствии с

федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Обучение в МАДОУ проводится в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

3.3. МАДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности. В МАДОУ создаются специальные условия для получения образования указанными воспитанников.

3.4. Воспитанники, родители (законные представители) воспитанников имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

3.5. Педагогические работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

3.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Режим работы:

- МАДОУ №49 «Радуга» - пятидневная рабочая неделя с 7-15 до 17-15, выходные дни – суббота, воскресенье;
- ДОУ №5 «Ручеек» – круглосуточная пятидневная рабочая неделя понедельник с 7-00, пятница до 17-00, выходные дни – суббота, воскресенье;
- ДОУ №15 «Золотая рыбка» – пятидневная рабочая неделя с 7-15 до 17-15, выходные дни – суббота, воскресенье;
- ДОУ №30 «Одуванчик» – пятидневная рабочая неделя с 7-15 до 17-15, выходные дни – суббота, воскресенье;
- ДОУ №41 «Вишенка» – пятидневная рабочая неделя с 7-15 до 17-15, выходные дни – суббота, воскресенье.

IV. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ

4.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МАДОУ.

4.2. 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 представительств;

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.

4.3. Органы управления МАДОУ:

1) Наблюдательный Совет МАДОУ;

2) Совет МАДОУ;

3) Педагогический совет;

4) Общее собрание работников.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. К компетенции заведующего МАДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МАДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов управления МАДОУ.

4.5.2. Заведующий МАДОУ:

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

2) утверждает штатное расписание МАДОУ, определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера;

3) утверждает внутренние документы, локальные нормативные акты;

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

5) распоряжается имуществом МАДОУ в установленном законом порядке;

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

7) выдает доверенности, открывает лицевые, расчетные счета;

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

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

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

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

4.6. Наблюдательный совет МАДОУ является органом управления МАДОУ.

4.6.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 человек: 1 представитель Учредителя, 1 представитель органа местного самоуправления, 3 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, а также 2 представителя работников МАДОУ.

4.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ составляет пять лет.

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

4.6.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета МАДОУ или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МАДОУ. Решение о назначении представителей работников МАДОУ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем МАДОУ на основании решения общего собрания работников.

4.6.5. В целях организации работы Наблюдательного совета МАДОУ, избирается председатель, который организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.6.6. 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 ее 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 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.

4.6.7. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.6.6 настоящего раздела, Наблюдательный совет МАДОУ дает рекомендации. Учредитель МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

4.6.8. По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю МАДОУ. По вопросу выбора кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета МАДОУ.

4.6.9. Проекты отчетов о деятельности МАДОУ, об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовая бухгалтерская отчетность утверждаются Наблюдательным советом МАДОУ. Копии указанных документов направляются Учредителю МАДОУ.

4.6.10. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 4.6.6 настоящего раздела, Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

4.6.11. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.6.6 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.6.12. Решения по вопросам рассмотрения предложений заведующего о совершении крупной сделки, проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности и утверждения аудиторской организации принимаются Наблюдательным советом МАДОУ большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.6.13. Решение по вопросу рассмотрения предложений заведующего МАДОУ о совершении сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом МАДОУ, который обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета МАДОУ, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете МАДОУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем МАДОУ.

4.6.14. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ в соответствии с пунктом 4.6.6 настоящего раздела, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

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

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

4.6.17. Процедура уведомления членов Наблюдательного совета регулируется действующим законодательством.

4.6.18. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий МАДОУ. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета МАДОУ лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ.

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

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

4.6.21. Первое заседание Наблюдательного совета МАДОУ после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя МАДОУ. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

4.6.22. Решения Наблюдательного совета МАДОУ могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Наблюдательный совет МАДОУ, повестка заседания которого включает вопросы, предусмотренные

подпунктами 9-10 пункта 4.6.6, не может проводиться путем заочного голосования.

4.6.23. При определении наличия кворума Наблюдательного совета МАДОУ и результатов его голосования подлежит учету изложенное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета МАДОУ, отсутствующего на его заседании по уважительной причине. Решение о признании причины отсутствия члена Наблюдательного совета МАДОУ на его заседании уважительной принимается председателем на заседании Наблюдательного совета.

4.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ.

4.7.1. Педагогический совет организуется в составе заведующего МАДОУ, заместителей заведующего, заведующих филиалов и педагогических работников, работающих в МАДОУ по трудовому договору. Педагогический совет избирает председателя, который организует работу совета и ведет заседания, а также секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета. Филиалы МАДОУ организуют свой педагогический совет.

4.7.2. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

4.7.3. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом - Положением о педагогическом совете, утверждаемым заведующим МАДОУ.

4.7.4. К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка образовательной программы МАДОУ и представление ее Совету МАДОУ, подготовка для утверждения заведующим МАДОУ;

2) обсуждение и выбор учебных планов, программ, в том числе адаптированных, принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3) внесение предложения заведующему МАДОУ о награждении педагогических работников МАДОУ государственными и отраслевыми наградами, получения денежного поощрения;

4) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5) организация работы по повышению квалификации педагогический работников, развитию их творческих инициатив.

4.7.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени МАДОУ.

4.8. В целях развития демократического, общественного характера управления в МАДОУ действует Совет МАДОУ.

4.8.1. Совет МАДОУ создается в количестве 16 человек. В Совет МАДОУ входят: заведующий МАДОУ, заместитель заведующего МАДОУ, заведующие филиалов, представители работников МАДОУ (по одному от каждого входящего в состав МАДОУ филиала), 5 представителей родителей (законных представителей) воспитанников (по одному родителю от каждого входящего в состав МАДОУ филиала). По решению Совета МАДОУ в его состав могут быть включены (кооптированы) с правом совещательного голоса представители

местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

4.8.2. Срок полномочий Совета МАДОУ составляет 3 года.

4.8.3. Состав Совета МАДОУ утверждается приказом заведующего МАДОУ.

4.8.4. Деятельность Совета МАДОУ регламентируется локальным актом – Положением о Совете МАДОУ.

4.8.5. Члены Совета МАДОУ из числа работников избираются общим собранием работников сроком на три года.

4.8.6 Члены Совета МАДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются родительским комитетом сроком на три года.

4.8.7. К компетенции Совета МАДОУ относится:

1) согласование программы развития, а также локальных актов МАДОУ, определенных Уставом;

2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития методической и материально – технической оснащенности МАДОУ;

3) организация комиссий МАДОУ по направлениям деятельности МАДОУ, создание конфликтных комиссий;

4) содействие созданию в МАДОУ оптимальных условии и форм организации образовательной деятельности;

5) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в МАДОУ.

4.8.8. Организационной формой работы Совета МАДОУ являются заседания.

Для организации деятельности Совета МАДОУ на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Совета МАДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.9. Решения Совета МАДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.9. Коллегиальным органом управления МАДОУ является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники МАДОУ. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ.

4.9.1. К компетенции Общего собрания работников МАДОУ относится:

1) согласование правил внутреннего распорядка;

2) рассмотрение и согласование 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.

4.9.2. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.9.3. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.9.4. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе заведующего МАДОУ.

4.9.5. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

4.9.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.9.7. Каждый работник МАДОУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.9.8. Протоколы Общего собрания работников являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел МАДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел МАДОУ. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам МАДОУ.

4.9.9. Общее собрание не вправе выступать от имени МАДОУ.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МАДОУ

5.1. Имущество закрепляется за МАДОУ на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении на праве оперативного управления имущества за МАДОУ. Имущество МАДОУ находится в муниципальной собственности.

5.2. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МАДОУ.

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

5.4. 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.

5.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за МАДОУ либо приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.6. 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, в том числе недвижимым имуществом, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.7. МАДОУ вправе вносить денежные средства и иное имущество (за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества) в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.8. МАДОУ привлекает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, 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).

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение заведующего МАДОУ о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета МАДОУ.

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.

5.13. 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.

5.14. Финансово-хозяйственная деятельность МАДОУ осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

5.15. Муниципальное задание для МАДОУ формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности.

5.16. МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

5.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ Учредителем или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МАДОУ, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Серовского городского округа.

5.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Серовского городского округа.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МАДОУ

6.1. Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Серовского городского округа.

6.2. МАДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации

МАДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.5. 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.

6.6. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

6.7. 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.

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

6.9. При ликвидации и реорганизации МАДОУ увольняемым работникам МАДОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

VII. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА МАДОУ, ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Устав МАДОУ утверждается Учредителем, после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

7.2. Устав МАДОУ регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МАДОУ

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

8.2. Заведующий МАДОУ утверждает локальные нормативные акты по

основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ, учитывается мнение, Совета родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии), Совета МАДОУ, Общего собрания работников.

8.4. Проекты локальных нормативных актов направляются в Совет родителей (законных представителей) при создании таких советов в МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

8.5. Заведующий МАДОУ перед принятием решения о принятии локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей (законных представителей) воспитанников. В течение десяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта Совет родителей (законных представителей) воспитанников направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.6. 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.

8.7. Перечень локальных актов принимаемых МАДОУ: приказы заведующего МАДОУ, положения, инструкции, правила, другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от 30.08.2016г. № 1517

Перечень
имущества, закрепленного за
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 49 «Радуга»

№ п/п	Наименование ОС	Инвентарный номер	Балансовая стоимость
1. Недвижимое имущество			
1	Здание детского сада ДОУ № 15 ул. Центральная, 18	АА0000000001	21 688 518,06
2	Здание склада ДОУ № 15 ул. Центральная, 18	АА10120002	370 920,20
3	Здание (с крыльцами) детского сада № 30 ул. Жданова, 1/20	101020001	3 426 607,89
4	Здание нежилого назначения - здание склада, литер Б ул. Жданова, 1/20	101020003	388 161,00
5	Здание нежилого назначения - здание кирпичного сарая 30 д/с ул. Жданова, 1/20	101020004	64 356,39
6	Здание детского сада ул. Попова, 26	0001000001	5 132 325,33
7	Здание нежилого назначения - здание склада ул. Попова, 26	001000002	343 792,53
8	Здание детского сада ДОУ № 49 ул.Маяковского,13	101124001	143 973 269,54
9	Здание детского сада № 5 ул. Пристанционная, д. 6а	10101201	1 615 136,99
10	Здание склада детского сада № 5 ул. Пристанционная, д. 6а	1010301	34 214,42
11	Здание сарая детского сада № 5 ул. Пристанционная, д. 6а	1010303	1 265,67
12	Здание прачечной детского сада № 5 ул. Пристанционная, д. 6а	1010302	137 121,14
13	Веранда - 30 сад ул. Жданова, 1/20	СЧ00020094	19 927,48
14	Веранда - 30 сад ул. Жданова, 1/20	СЧ00020095	19 927,48
15	Веранда - 30 сад ул. Жданова, 1/20	СЧ00020096	19 927,48
16	Веранда - 30 сад ул. Жданова, 1/20	СЧ00020090	19 927.48
17	Летние терассы ул. Попова, 26	0001000003	130 004,10
18	Веранда д/с № 5 ул. Пристанционная, д. 6а	1010304	9 115,41
19	Веранда д/с № 5 ул. Пристанционная, д. 6а	1010305	9 451,05
20	Веранда д/с № 5 ул. Пристанционная, д. 6а	1010306	9 451,05

21	Дорожка асфальтированная 30 д/с, ул. Жданова, 1/20	101020007	113 731,02
22	Забор металлический 30 д/с, ул. Жданова, 1/20	101020006	123 362,37
23	Дорожки асфальтированные 41 д/с, ул. Попова, 26	0001000004	121 487,01
24	Забор д/с № 41, ул. Попова, 26	0001000005	100 723,22
Итого по разделу			177 872 724,31
2. Особо ценное движимое имущество			
1	Комплект уличного спортивного комплекса «Кетлер»	М000014090825	62 700,00
2	Кухонная машина УКМ	М00000560	56 500,00
3	Машина кухонная универсальная УКМ-01	163027	56 500,00
4	Мебельная стенка (темная, 5 секции)	0001600001	60 854,59
5	Морозильный ларь Бирюса	101040014	12 090,40
6	Мясорубка	101040012	16 740,00
7	Плита электрическая с жарочным шкафом ПЭ-6Ш	АА163032	22 440,00
8	Посудомоечная машина	1010400026	16 901,40
9	Спортивно-игровой комплекс	АА101066210	99 128,00
10	Трансформатор ГМ	1380023	65 812,67
11	Комплект уличного спортивного комплекса с качелями «Кетлер»	101060029	62 700,00
12	Универсальная кухонная машина УКМ-01	101040024	56 500,00
13	Холодильник «Полюс»	1380040	39 016,68
14	Холодильник Бирюса	101040017	12 903,20
15	Холодильник Бирюса 6ЕК-1	110106331	22 800,00
16	Холодильный шкаф	0001380001	56 440,80
17	Шкаф жарочный ШЭЖ- 903	1010400027	34 100,00
18	Шкаф электрический жарочный ШПСЭМ-3	163028	33 640,00
19	Электрическая плита ПЭ-4ШМ	101040028	15 752,00
20	Автоматическая сушильная машина	101244008	57 310,24
21	Автоматическая сушильная машина	101244007	57 310,24
22	Каток гладильный	101244009	78 688,30
23	Котел пищеварочный КПЭМ-60/9	101244003	85 284,50
24	Лифт грузовой	101244011	239 656,82
25	Мультимедийная система (ноутбук, экран, проектор)	101345002	68 200,00
26	Пианино Аккорд 1462х1104х580	101244010	72 826,06
27	Универсальная кухонная машина УКМ 1288	101244005	152 526,80
28	Универсальная кухонная машина УКМ 1288	101244004	152 526,80
29	Холодильный шкаф универсальный с металлическими дверьмиPolair CM105-S	101244006	51 943,60
30	Шкаф жарочный ШЖ-150 3-х секционный	101244002	53 295,88
31	Веранда для детской площадки ДОУ	СЧ00020297	198 000,00
32	Сковорода ЭСК-80-0,27,40	101264103	59 467,28
Итого по разделу 2			2 130 556,26
Итого по перечню			**180 003 280,57**

47440а 13001

07.09.16

Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«14 СЕН 2016» 20 года
ОГРН 1026601818040
ГРН 2169658250436
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле.
Заместитель начальника инспекции
Подпись М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 215442195595572458183502367683805212170023576 98

Владелец Камалова Светлана Николаевна

Действителен С 23.08.2024 по 23.08.2025