

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Управления образования
Администрации Северодвинска

от « 10 » апреля 2015 года № 14-р



УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко»**

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №9
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
о создании ООО «Центр развития ребенка» 2015 г.
ОГРН 500837630
ИРН 21503204277
Начальник (И.М. Начальник) Межрайонной ИФНС России №9
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу
С.В. Дербинин



г. Северодвинск
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав дошкольной образовательной организации (далее – Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации - муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко» (далее МАДОУ).

1.2. Устав МАДОУ разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Северодвинска на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014.

1.3. МАДОУ создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко», зарегистрированного отделом народного образования г. Северодвинска (приказ № 15 от 15.01.1993 года, регистрационный № 100), в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и постановлением Администрации муниципального образования «Северодвинск» от 01.11.2011 № 446-па «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений», внесен в Единый государственный реестр юридических лиц в ИФНС по г.Северодвинску Архангельской области «15» октября 2002 года.

ОГРН 1022900837630 ИНН 2902039867.

1.4. Полное наименование образовательного учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко».

Сокращенное наименование: МАДОУ № 3 «Морозко».

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.6. Тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Место нахождения.

Юридический адрес: 164523, Российская Федерация, Архангельская область, город Северодвинск, проспект Морской, дом 62а.

Фактический адрес: 164523, Российская Федерация, Архангельская область, город Северодвинск, проспект Морской, дом 62а.

1.8. МАДОУ осуществляет свою образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» №174-ФЗ от 03.11.2006, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.9. Учредителем и собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование «Северодвинск» в лице Администрации Северодвинска.

Функции и полномочия Учредителя от имени Администрации Северодвинска осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Северодвинска» (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени Администрации Северодвинска осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска (далее – Комитет).

В случае реорганизации органов местного самоуправления права Учредителя и собственника имущества МАДОУ переходят к соответствующим правопреемникам.

Юридический и фактический адрес Администрации Северодвинска: 164501, Российская Федерация, Архангельская область, город Северодвинск, улица Плюснина, дом 7.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 164501, Российская Федерация, Архангельская область, город Северодвинск, улица Ломоносова, дом 41а.

Юридический и фактический адрес Комитета: 164501, Российская Федерация, Архангельская область, город Северодвинск, улица Плюснина, дом 7.

1.10. МАДОУ является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. В установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях, имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. МАДОУ вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. МАДОУ оказывает муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем. МАДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание зданий, оплату коммунальных услуг, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МАДОУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МАДОУ, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. МАДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и уставными целями деятельности МАДОУ.

2.2. Предметом деятельности МАДОУ является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основная цель деятельности МАДОУ – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, направленная на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за детьми.

Общеобразовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

Иная цель деятельности МАДОУ - образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, направленная на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

2.4. Для достижения уставных целей МАДОУ осуществляет следующие виды деятельности:

- оказывает образовательные услуги по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования);
- оказывает образовательные услуги по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- создает условия для оказания услуги – присмотр и уход;
- образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В МАДОУ образовательная деятельность осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Учреждение признает право обучающихся и их родителей (законных представителей) на использование родного языка и свободный выбор языка общения.

3.2. МАДОУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МАДОУ.

3.3. Содержание и организация образовательной деятельности определяются образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой МАДОУ самостоятельно в соответствии с ФГОС дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. МАДОУ организует и осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется в группах общеразвивающей, оздоровительной и компенсирующей направленности. В группах общеразвивающей и оздоровительной 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 и социальную адаптацию

3.6. В соответствии со своими уставными целями МАДОУ вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательной программой и ФГОС дошкольного образования и услуги по адаптации детей к условиям МАДОУ, реализуя дополнительные образовательные программы по заданиям и за счет средств физических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор).

МАДОУ не может оказывать платные дополнительные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется МАДОУ в соответствии с уставными целями.

3.7. В целях выполнения стоящих перед ним задач МАДОУ имеет право:

3.7.1. Устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

3.7.2. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита.

3.7.3. Сдавать в аренду здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Северодвинска и настоящим Уставом.

3.7.4. Выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.7.5. Осуществлять пролицензированные платные услуги на договорной основе.

3.7.6. Оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации, иные бумаги и получать по ним доходы.

3.7.7. МАДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Право МАДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у МАДОУ с момента получения лицензии в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3.7.8. Организация и проведение практики студентов, конференций, семинаров, осуществление справочной, информационной, маркетинговой деятельности.

3.7.9. Организация досуга населения.

3.8. Комплектование (доукомплектование) МАДОУ осуществляет Учредитель при наличии свободных мест в МАДОУ на основании учета, который ведет Учредитель.

Дети принимаются в МАДОУ в соответствии с правилами приема МАДОУ на основании списков детей, утвержденных приказом начальника Управления образования Администрации Северодвинска.

3.9. Правом внеочередного, первоочередного приёма детей в МАДОУ обладают категории лиц, определённые действующим законодательством РФ.

3.10. При приеме ребенка в МАДОУ между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Отчисление ребенка из МАДОУ осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений, на основании личного заявления родителя (законного представителя) в соответствии с приказом заведующего по МАДОУ. Права и обязанности обучающегося предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3.12. Режим работы МАДОУ осуществляется по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу. Группы общеразвивающей, оздоровительной и компенсирующей направленности функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00).

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.13. Допускается посещение детьми МАДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком МАДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.14. В целях медицинского обеспечения воспитанников МАДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников на основании договора между МАДОУ и медицинским учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Северодвинска.

3.15. МАДОУ обеспечивает охрану жизни и здоровья детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к оборудованию и содержанию территории, помещений, освещению, отоплению, вентиляции, водоснабжению, канализации, организации питания воспитанников, приему детей в МАДОУ, организации режима дня, физического воспитания, личной гигиене персонала.

3.16. Участники образовательных отношений.

3.16.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники МАДОУ.

3.16.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.17. Права и обязанности участников образовательных отношений МАДОУ обеспечивает соблюдение прав каждого ребёнка в соответствии с конвенцией «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

3.17.1. Воспитанники имеют право:

1) на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;

2) охрану жизни и укрепление нравственного, физического и психологического здоровья, эмоциональное благополучие с учётом его индивидуальных особенностей;

3) физическое и личностное развитие; защиту от всех форм физического и психического насилия;

4) развитие творческих способностей и интересов;

5) безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода, содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

6) обеспечение необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с режимом, установленным санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами;

7) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

3.17.2. Права родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

1) знакомиться с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами воспитания и обучения, образовательными технологиями;

3) участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы;

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

5) выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых МАДОУ воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе;

6) получать от МАДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения образовательных услуг по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, содержания воспитанника в МАДОУ, присмотра и ухода за воспитанником, о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

7) создавать Совет в целях учёта мнения родителей по вопросам управления МАДОУ при принятии МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы воспитанников.

8) принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в МАДОУ.

3.17.3. Обязанности родителей (законных представителей).

Родители обязаны:

1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;

2) соблюдать требования учредительных документов МАДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ;

4) соблюдать условия договора с МАДОУ;

5) вносить ежемесячно плату за присмотр и уход за воспитанником в порядке, установленном договором.

3.17.4. Права, обязанности и ответственность работников МАДОУ.

Права, обязанности и ответственность работников МАДОУ устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МАДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.17.5. Работники МАДОУ имеют право:

1) на участие в управлении МАДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

2) на защиту профессиональной чести и достоинства;

3.17.6. Обязанности работников МАДОУ.

Работники МАДОУ обязаны:

1) обеспечить охрану жизни и условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья воспитанников, их эмоционального благополучия с учётом индивидуальных особенностей;

2) проявлять уважение к личности воспитанников, оберегать их от всех форм физического и психологического насилия;

3) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье;

4) соблюдать требования Устава МАДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, требования инструкций по охране труда;

5) выполнять решения коллегиальных органов управления, приказы заведующего МАДОУ;

6) оказывать помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

7) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.17.7. Педагоги МАДОУ имеют право:

1) участвовать в работе Педагогического совета;

2) участвовать в разработке и утверждении образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

3) участвовать в научной, творческой исследовательской деятельности, в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4) разрабатывать и применять авторские программы, методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

5) распространять свой педагогический опыт;

6) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Архангельской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципального образования «Северодвинск».

3.17.8. Педагоги обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, необходимые для организации учебной деятельности и создание развивающей предметно-пространственной среды;

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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать Устав МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;

11) педагогические работники МАДОУ обязаны проходить предварительные периодические медицинские осмотры;

12) к педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ МАДОУ

4.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является заведующий МАДОУ

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

4.5. 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.

4.6. В целях учёта мнения воспитанников, родителей в МАДОУ создаётся по инициативе родителей Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Порядок формирования устанавливается локальным нормативным актом.

4.7. Компетенция Учредителя МАДОУ.

4.7.1. Формирование и утверждение муниципального задания для МАДОУ в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.7.2. Утверждение Устава МАДОУ и внесение в него изменений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Северодвинска.

4.7.3. Реорганизация, ликвидация МАДОУ, а также изменение его типа в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Северодвинска.

4.7.4. Утверждение передаточного акта и разделение баланса.

4.7.5. Назначение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидированных балансов.

4.7.6. Назначение заведующего МАДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4.7.7. Рассмотрение и одобрение предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок с имуществом МАДОУ в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.7.8. Созыв заседания Наблюдательного совета МАДОУ, в том числе в обязательном порядке первого заседания нового Наблюдательного совета МАДОУ.

4.7.9. Определение средства массовой информации, в котором МАДОУ ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.7.10. Принятие по согласованию с Комитетом решения об отнесении имущества МАДОУ к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за МАДОУ, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

4.7.11. Внесение в Комитет предложений о закреплении за МАДОУ недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

Внесение на согласование в Комитет предложений:

- по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе на внесение МАДОУ недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц, или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- об одобрении сделки, связанной с отчуждением и передачей имущества, закреплённого за учреждением в соответствии с перечнем недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете МАДОУ.

4.7.12. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» другими федеральными законами.

4.8. Компетенция Наблюдательного совета МАДОУ.

4.8.1. Наблюдательный совет МАДОУ (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 6 членов.

4.8.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель собственника муниципального имущества - 1 человек;
- представители общественности – 2 человека;
- представители работников МАДОУ: (на основании решения общего собрания работников МАДОУ, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

4.8.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

4.8.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий МАДОУ и его заместители;
- заведующий МАДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.8.6. 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.

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

4.8.8. 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 в порядке, предусмотренном Уставом МАДОУ.

4.8.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

4.8.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также расторгнуты досрочно в случае:

- прекращения трудовых отношений;
- по представлению органов муниципального образования «Северодвинск».

4.8.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членом, замещаются на оставшейся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.8.12. 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.

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

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

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

4.8.16. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.8.17. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

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

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

4.8.20. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий МАДОУ обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.8.21. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя о внесении изменений в Устав МАДОУ;

2) предложений Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;

5) предложений заведующего 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

7) по представлению заведующего МАДОУ проектов отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ;

8) предложений заведующего МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с федеральным законом «Об автономных учреждениях» МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок;

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

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

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждение аудиторской организации.

4.8.22. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 4.8.21 настоящего Устава Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.8.23. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.8.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.8.24. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 4.8.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.8.25. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.8.21 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом, копии указанных документов направляются Учредителю и в Комитет.

4.8.26. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.8.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

4.8.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.8.21 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

4.8.28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.8.21 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом при наличии двух третей голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

4.8.29. Решения по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.8.21 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

4.8.31. В случаях, не терпящих отлагательства, заседания Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

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

4.8.33. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

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

4.8.35. 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 членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.8.36. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании 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 возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.8.21 настоящего Устава.

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

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

4.9. Компетенция заведующего МАДОУ:

4.9.1. К компетенции заведующего МАДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МАДОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя или иных органов МАДОУ.

4.9.2. Заведующий осуществляет непосредственное руководство МАДОУ на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.9.3. Заведующий МАДОУ:

- представляет интересы МАДОУ, действует от его имени без доверенности;
- планирует, организует и контролирует всю работу МАДОУ, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ;
- утверждает штатное расписание МАДОУ, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность МАДОУ внутренние документы;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета;

- распоряжается средствами и имуществом МАДОУ в пределах, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ;
- осуществляет приём и увольнение с работы, расстановку кадров, распределение обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников;
- поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- организует аттестацию работников МАДОУ;
- устанавливает оклады (ставки) оплаты труда, размеры надбавок, доплат к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко», в пределах выделенного фонда оплаты труда работникам МАДОУ;
- несёт ответственность перед Учредителем и Наблюдательным советом МАДОУ за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчётности;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- несёт, в пределах своей компетенции, персональную ответственность за использование средств и имущества МАДОУ в соответствии с его уставными целями и задачами;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, за исключением вопросов, отнесённых законодательством и Уставом к компетенции Учредителя, Педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции работников МАДОУ;
- обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

4.10. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет МАДОУ. Педагогический совет состоит из всех педагогов МАДОУ.

4.10.1. К компетенции Педагогического совета МАДОУ относится:

- определение направления образовательной деятельности МАДОУ;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в МАДОУ;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МАДОУ;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивание отчетов заведующего МАДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ.

4.10.2. Заседания Педагогического совета созывается по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4-х раз в год.

4.10.3. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным и проводится в жизнь приказом заведующего МАДОУ.

4.10.4. Председателем Педагогического совета МАДОУ является заведующий МАДОУ.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета МАДОУ, информирует членов Педагогического совета МАДОУ о предстоящем заседании за 15 дней;

- регистрирует поступающие Педагогическому совету МАДОУ заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку Педагогических советов;
- контролирует выполнение решений Педагогических советов;
- отчитывается о деятельности Педагогических советов МАДОУ перед Учредителем.

4.11. Общее руководство МАДОУ осуществляет общее собрание работников МАДОУ, деятельность которого регулируется локальным актом МАДОУ.

Общее собрание МАДОУ:

- рассматривает и принимает Устав МАДОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- разрабатывает и утверждает годовой план МАДОУ;
- принимает систему оплаты труда работников МАДОУ, порядок выплаты доплат, надбавок и премий в пределах фонда заработной платы;
- собирается не реже одного раза в год;
- считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МАДОУ;
- решение общего собрания считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало большинство присутствующих;
- в состав общего собрания могут входить с правом решающего голоса представитель Учредителя.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Имущество МАДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является собственностью муниципального образования «Северодвинск».

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

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

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

5.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Комитетом, в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

5.5. МАДОУ использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.6. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МАДОУ является:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) бюджетные поступления в виде субсидий осуществляемых из бюджета муниципального образования «Северодвинск» на выполнение муниципального задания;

3) средства от оказания платных услуг;

4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

МАДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью главного распорядителя средств местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАДОУ осуществляется путем предоставления субсидий из местного бюджета.

Расчет размера субсидии осуществляется на основании:

- нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнения работ);
- нормативных затрат 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. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Имущество и средства МАДОУ отражаются на балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.9. МАДОУ вправе с согласия Учредителя вносить имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.10. МАДОУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.11. МАДОУ вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

5.12. МАДОУ несет ответственность перед Учредителем и Комитетом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности МАДОУ в этой части осуществляется Комитетом.

5.13. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МАДОУ используется в соответствии с положением о расчете затрат, входящих в плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Северодвинск», реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Средства от оказания платных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступает в самостоятельное распоряжение МАДОУ и учитывается обособленно от иного имущества.

Цена платных дополнительных услуг формируется на основе себестоимости оказания платной услуги с учетом спроса на платную услугу, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной дополнительной услуги.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг используются на:

- оплату труда по Трудовому договору и оплату стоимости услуг по договорам гражданско-правового характера работникам занятых оказанием платных услуг;
- улучшение материально-технической базы МАДОУ;
- оказание материальной помощи работникам;
- прочие затраты по деятельности МАДОУ.

5.14. Заведующему МАДОУ предоставлено право самостоятельно распоряжаться прибылью.

5.15. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости активов МАДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

5.17. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований вышеуказанных пунктов может быть признана недействительной по иску МАДОУ, Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом МАДОУ.

5.18. Заведующий МАДОУ несет перед МАДОУ ответственность в размере убытков, причиненных МАДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 5.16, 5.17 настоящего Устава, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

5.19. Лицами, заинтересованными в совершении МАДОУ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 5.22. настоящего Устава, члены Наблюдательного совета МАДОУ, заведующий МАДОУ и его заместители.

5.20. Порядок, установленный Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением МАДОУ работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.21. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке, является контрагентом МАДОУ, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом МАДОУ выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.22. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего МАДОУ и Наблюдательный совет МАДОУ об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которой оно может быть признано заинтересованным.

5.23. 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 пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета МАДОУ.

5.24. 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. До принятия решения Учредитель вносит на согласование в Комитет предложения по сделке, в совершении которой имеется заинтересованность.

5.25. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований вышеуказанных пунктов настоящего Устава может быть признана недействительной по иску МАДОУ или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

5.26. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную настоящим Уставом, несет перед МАДОУ ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий МАДОУ, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении сделки.

5.27. В случае если за убытки, причиненные МАДОУ в результате совершения сделки, в совершении которой заинтересованность, с нарушением требований настоящего Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

5.28. Имущество МАДОУ и риски, связанные с его деятельностью, подлежат страхованию в соответствии с действующим законодательством.

5.29. Комитет по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое МАДОУ не по назначению имущество, закрепленное за МАДОУ на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.30. МАДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленным за ним Учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. МАДОУ планирует развитие и осуществляет свою деятельность в соответствии с уставными целями и предметом деятельности МАДОУ.

6.2. МАДОУ ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Северодвинска.

6.3. Ежегодно МАДОУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.4. МАДОУ обеспечивает информационную открытость посредством размещения информации о МАДОУ в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

МАДОУ обеспечивает с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны открытость и доступность следующих документов:

- 1) Информация:
 - о создании МАДОУ, об учредителе, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
 - структуре и органах управления МАДОУ;
 - о реализуемых образовательных программах;
 - о численности воспитанников, о числе вакантных мест для приема в МАДОУ;
 - о языке образования;
 - о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
 - о заведующем МАДОУ, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников;
 - о материально-техническом обеспечении МАДОУ;
- 2) Устав МАДОУ, в том числе внесенные в него изменения;
- 3) свидетельство о государственной регистрации МАДОУ;
- 4) решение Учредителя о создании МАДОУ;
- 5) решение Учредителя о назначении заведующего МАДОУ;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета МАДОУ;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность МАДОУ;
- 9) сведения о проведенных в отношении МАДОУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

12) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению МАДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Сведения, определённые пунктом 6.4. размещаются Федеральным казначейством на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой МАДОУ или Учредителем.

Предоставление такой информации, её размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

По решению Учредителя отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, сайте МАДОУ, либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.6. МАДОУ представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством, а также органам местного самоуправления Северодвинска.

6.7. Информация о деятельности МАДОУ и отчетность МАДОУ представляется в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в настоящий Устав (в том числе новая редакция Устава) разрабатываются МАДОУ совместно с органом Администрации Северодвинска, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

7.2. Изменения, вносимые в Устав МАДОУ, (в том числе новая редакция) утверждаются распоряжением органа Администрации Северодвинска, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Северодвинска.

7.3. Утвержденные изменения (новая редакция) Устава МАДОУ подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ МАДОУ

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

8.2. МАДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ учитывается мнение Совета родителей и представительных органов работников.

8.4. Локальные акты издаются (принимаются) в виде:

- приказов;
- решений;
- инструкций;
- положений;
- правил.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. МАДОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

9.2. Порядок реорганизации устанавливается Администрацией муниципального образования «Северодвинск».

9.3. Изменение типа МАДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа МАДОУ в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Изменение типа МАДОУ осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Северодвинск».

9.5. Порядок ликвидации МАДОУ устанавливается Администрацией муниципального образования «Северодвинск».

9.6. Требования кредиторов ликвидируемого МАДОУ удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

9.7. Недвижимое имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МАДОУ, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска в казну муниципального образования «Северодвинск».

Движимое имущество МАДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МАДОУ, передается ликвидационной комиссией органу Администрации Северодвинска, осуществляющему функции и полномочия Учредителя ликвидируемого МАДОУ.

9.8. При реорганизации или ликвидации МАДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации МАДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации МАДОУ документы передаются в архив муниципального образования «Северодвинск».

Устав принят на общем собрании работников МАДОУ
протокол от 10 апреля 2015 года № 6


И.Е. Баданина
ПОДПИСЬ



ПРОИЗВЕДЕНО ПРОИЗВОДНО И ОБЪЕДИНЕНО
 ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
 СЛУЖБЫ №9 ПО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
 в соответствии с постановлением Правительства
 Российской Федерации от 11.01.2007 № 11
 от 11.01.2007 № 11
 (объём: 20) листов
 Подпись: *Ирина Владимировна...*
 М.П. *И.В. Баданина*
 Подпись: *Ирина Владимировна...*
 М.П. *И.В. Баданина*

Прошито, пронумеровано
 20 (двадцать) листов
 Классифицирующий МАДОУ № 3
 Н.Е. Баданина

Центр развития
 ребенка
 Детский сад №3
 «Морозко»
 Архангельская область город Северодвинск



Форма № 50007

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического

лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД № 3 "МОРОЗКО"

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 2 9 0 0 8 3 7 6 3 0

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ О государственной регистрации юридических лиц в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

"11" мая 2015 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 5 2 9 3 2 0 4 2 2 7 2

Запись содержит следующие сведения

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о лице, принявшем решение при данном виде регистрации

1	Вид лица, принявшего решение	Лицо, действующее на основании полномочия
2	Фамилия	БАДАНИНА
3	Имя	НИНА
4	Отчество	ЕГОРОВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	290204697777

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
6	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
7	Номер документа	Б/Н
8	Дата документа	30 04 2015
9	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
10	Наименование документа	РАСПОРЯЖЕНИЕ
11	Номер документа	14-Р
12	Дата документа	10 04 2015
13	Документы представлены	на бумажном носителе
3		
14	Наименование документа	ПРИКАЗ
15	Номер документа	169
16	Дата документа	01 07 1996
17	Документы представлены	на бумажном носителе
4		
18	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
19	Номер документа	Б/Н
20	Дата документа	10 04 2015
21	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по
Архангельской области и Ненецкому автономному округу
наименование регистрирующего органа

"12" мая 2015 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника



Рядовкина Ольга Владимировна
Подпись, Фамилия, инициалы