

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026500870440 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 09.01.2025 за ГРН 2256500001195



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
Невельского городского округа  
от 23.12.2024 № 2069

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»  
г. НЕВЕЛЬСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Невельск  
2024

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области (далее – Учреждение) создано путем изменения типа на основании постановления администрации Невельского городского округа от 04.04.2011 г. № 369, ОГРН 1026500870440.

Учреждение ранее именовалось как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области.

1.2. Юридический адрес Учреждения: Россия, Сахалинская область г. Невельск, ул. Приморская, д. 62.

Место нахождения Учреждения: Россия, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Приморская, д. 62.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов: 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Приморская, д.62.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Невельского муниципального округа осуществляет администрация Невельского муниципального округа в лице отдела образования администрации Невельского муниципального округа, именуемого в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Невельского муниципального округа осуществляет отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа, именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты со своим наименованием.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Д/с № 4 «Золотая рыбка».

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.14. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены трудовым законодательством.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ, правовыми актами Невельского муниципального округа.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования.

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.4. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, музыкальной, военно-патриотической направленностей;
- дополнительное образование взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личного роста);
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- деятельность музеев;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- деятельность по организации конференций и выставок.

2.8. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

2.11. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.12. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.13. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие санитарным нормам и правилам, строительным нормам.

2.14. Учреждение участвует в реализации следующих вопросов местного значения в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

2.14.1. Участвует в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений».

2.14.2. Участвует в организации и проведении информационно–пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

2.14.3. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, и (или) органами исполнительной власти Сахалинской области, и (или) органами местного самоуправления на территории Невельского муниципального округа.

2.14.4. Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности.

2.14.5. Участвует в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления.

2.15. Участвует в реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию детей мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой Учреждением самостоятельно. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и правил, имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.2. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение 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 специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в

группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.4. Образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе Федерального образовательного стандарта, Федеральной образовательной программы и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения образовательных программ, установленных соответствующим федеральным законодательством (государственными образовательными стандартами дошкольного образования).

#### 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

4.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

4.8. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Невельского муниципального округа.

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

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

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции администрации Невельского муниципального округа относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– финансовое обеспечение Учреждения;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– закрепление Учреждения за конкретной территорией Невельского муниципального округа.

– установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми Учреждения.

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Компетенция отдела образования администрации Невельского муниципального округа:

- организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);



- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- организует работу по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения;
- формирует, в установленном администрацией Невельского муниципального округа порядке, муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- организует учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территориях Невельского муниципального округа;
- организует проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- выполняет иные функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- назначение Заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, по согласованию с мэром Невельского муниципального округа.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.4.2. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации), должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.4.3. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает разработку и утверждение образовательных программ учреждения;

- обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- организует методическую работу, в том числе проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечивает проведение самообследования, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами Невельского муниципального округа;
- утверждает графики работы;
- издает приказы о зачислении в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- осуществляет 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 дошкольного образования;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, в том числе:

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

– создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

– соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

#### 5.4.4. Заведующий Учреждения обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Невельского муниципального округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.4.5. Заведующий Учреждения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей).

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

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание родителей (законных представителей).

5.6. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе

педагогических работников в Учреждении создается и действует представительный орган профессионального союза работников.

5.7. Общее собрание работников Учреждения (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, деятельность которого регулируется Положением об общем собрании работников Учреждения, утвержденным локальным актом Учреждения.

5.7.1. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.7.2. В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

5.7.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

5.7.4. Компетенция Общего собрания:

- избрание руководителя Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

5.7.5. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

5.7.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

5.7.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

5.8. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

5.8.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательных отношений:

- родители (законные представители) обучающихся;
- работники детского сада;
- заведующий;
- орган, осуществляющий функции учредителя;
- кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии детского сада).

5.8.2. К компетенции управляющего совета относится:

- выбор направлений развития образовательной организации;
- участие в контроле качества и безопасности условий обучения и воспитания;
- взаимодействие с общественными организациями.

5.8.3. Управляющий совет согласовывает локальные акты, которые отнесены уставом к компетенции управляющего совета и других органов управления.

5.8.4. Управляющий совет дает предложения руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организацией.

5.8.5. Форма, процедура выборов, регламент работы определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

5.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, деятельность которого регулируется Положением о педагогическом совете, утвержденным локальным актом Учреждения.

5.9.1. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.9.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

5.9.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

5.9.4. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих

- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;

- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права обучающихся;

- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

5.9.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

5.10. Общее собрание родителей (законных представителей) Учреждения.

Общее собрание родителей (законных представителей) - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Деятельность общего собрания родителей Учреждения регулируется Положением, утвержденным локальным актом Учреждения.

В состав общего собрания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Срок полномочий общего собрания родителей – 1 год.

Общее собрание родителей (законных представителей) для ведения заседаний собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря.

На собрание приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, медицинские сотрудники, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего совета Учреждения.

Заседания собрания правомочны, если на них присутствует более половины всех родителей (законных представителей).

## 6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Бухгалтерское обслуживание финансово – хозяйственной деятельности учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования системы образования Невельского муниципального округа» на основании заключенного договора об бухгалтерском обслуживании. Все финансовые операции производятся по лицевому счету, открытому в отделении федерального казначейства.

6.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется

соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## 7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Невельского муниципального округа.

7.3. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

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

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

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив отдела образования администрации Невельского муниципального округа.

## 8. Порядок изменения Устава

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

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

## 9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основной образовательной программой, а также в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Сахалинской области, нормативными правовыми актами Невельского муниципального округа

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение обучающихся, режим



занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся и иные локальные акты, входящие в компетенцию Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение соответствующих Советов.

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом.