

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

От 16 января 2012 года

г. Курильск

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» в новой редакции

На основании статей 51, 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», части 4 статьи 65 Устава муниципального образования «Курильский городской округ» администрация муниципального образования «Курильский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» в новой редакции в связи с изменением наименования муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» (прилагается).

2. Поручить заведующему детским садом Гвоздюк Ж.В. зарегистрировать Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» в установленном законом порядке.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красный маяк» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Курильский городской округ».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» Гвоздюк Ж.В.

Глава администрации

Т.В. Авенян

Согласовано:

Утверждено:

Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Курильский городской округ»

постановлением администрации муниципального образования «Курильский городской округ»
от 16 января 2012 г. № 5

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ»

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ». Именуемое в дальнейшем "Учреждение", создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О некоммерческих организациях", постановлением от 31.12.2010 года № 678 "Об утверждении казенных и бюджетных учреждений муниципального образования "Курильский городской округ", создаваемых путем изменения типа существующих бюджетных учреждений муниципального образования "Курильский городской округ" В порядке преобразования ранее действовавшего и является правопреемником его прав и обязательств.
- 1.2. Учредителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения является - муниципальное образование «Курильский городской округ». Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» (далее - Учредитель).
- 1.3. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ». Сокращенное официальное наименование Учреждения — МБДОУ; МБДОУ детский сад «Золотая рыбка».
- 1.4. Место нахождения, юридический и почтовый адрес Учреждения: 694535, Российская Федерация, Сахалинская область, Курильский район, село Рейдово, ул. Мира, д.9 А
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.
- 1.6. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне МБДОУ. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может иметь самостоятельный баланс, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
- 1.8. Учреждение вправе открывать лицевые счета в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.
- 1.9. В своей деятельности МБДОУ руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, решениями Собрания Курильского городского округа, нормативными правовыми актами Учредителя, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами МБДОУ.

- 1.10. Права юридического лица у МБДОУ в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации учреждения.
- 1.11. МБДОУ проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.12. МБДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.
- 1.13. В МБДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.14. МБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - выполнение функций, определенных Уставом;
 - реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье детей и работников МБДОУ во время образовательного процесса.

2. Предмет, цель, задачи и виды деятельности

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности по познавательнo-речевому, социально-личностному, художественно-эстетическому и физическому направлениям с учетом федеральных требований и особенностей психофизического развития и возможностей детей.
- 2.2. Целью деятельности Учреждения является создание системы непрерывного развивающего образования детей от 2 до 7 лет, направленной на воспитание всесторонне и гармонично развитой личности с учетом психофизического и социального развития ребенка, его индивидуальных возможностей и склонностей, интересов и способностей; создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного возраста; обеспечение готовности к школьному обучению.
- 2.3. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательнo-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - воспитание бережного отношения к окружающей природе, любви к Родине, семье, уважения к правам и свободам человека;
 - взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 2.4. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять приносящую доход деятельность:
 - родительская плата за содержание ребенка в детском саду.Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

- 2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 2.7. Порядок комплектования МБДОУ определяется локальным актом по МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.8. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Прием в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, справки о составе семьи и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и пакета документов согласно локального акта по МБДОУ.
- 2.9. При приеме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и решения Собрании Курильского городского округа.
- 2.11. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в дошкольном бюджетном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.
- Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого - медико - педагогической комиссии (ГПМПК).
- 2.12. В МБДОУ в первую очередь принимаются дети:
- инвалидов 1 и 2 группы;
 - из многодетных семей;
 - родителей (один из родителей), которые находятся на военной службе;
 - служащих органов внутренних дел.
- 2.13. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на время:
- болезни или карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - болезни или отпуска родителей (законных представителей);
 - летнего оздоровительного периода;
 - иных случаев по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.14. Отчисление детей из учреждения производится на основании приказа заведующего в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
 - в связи с достижением детьми МБДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).
- 2.15. В МБДОУ комплектуются: дошкольные группы по разновозрастному принципу, группы для детей раннего возраста могут и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого - педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.
- 2.16. Количество групп в МБДОУ определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.
- 2.17. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:
- от 2 до 3 лет - не более 15 человек;

- от 3 до 7 лет – не более 20 человек (оптимальная – 15 человек).

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 лет до 3 лет) – 8 человек;
- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – не более 10 человек;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – не более 20 человек (оптимальная – 15 человек).

2.18. Режим работы МБДОУ:

- группы функционирует в режиме 5 дневной рабочей недели с пребыванием детей 10,5 часов с 7.45 до 18.15 часов;
- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

2.19. Комплектование групп детьми осуществляется в срок с 10 по 25 июня и дополнительно с 15 по 25 августа; перевод детей в другие возрастные группы производится с первого сентября каждого года, в отдельных случаях сроки могут быть изменены.

2.20. Медицинское обслуживание детей в МБДОУ обеспечивают медицинская сестра.

Все сотрудники МБДОУ несут ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- проведение профилактических оздоровительных мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- соблюдение технической и пожарной безопасности;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение качества питания детей.

МБДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинской сестры, осуществлять контроль работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБДОУ.

2.21. Организация детского питания возлагается на администрацию МБДОУ.

2.22. МБДОУ несёт ответственность за соблюдение режима и обеспечение качества питания детей; обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и длительностью пребывания детей в МБДОУ; по нормам согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.23. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру, заведующего хозяйством и поваров МБДОУ.

3. Образовательный процесс МБДОУ

3.1. Воспитание и обучение в МБДОУ ведется на русском языке.

3.2. Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой МБДОУ на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.3. МБДОУ самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.4. МБДОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.

3.5. Общеобразовательная программа должна обеспечивать целостность воспитательно-образовательного процесса, предусматривающего всестороннее развитие ребенка, формирование духовных и общечеловеческих ценностей, а также способностей и ком-

петенций.

3.6. В подготовительных к школе группах, в начале и конце учебного года, проводится психолого - педагогическая диагностика с целью определения уровня готовности детей к школьному обучению.

3.7. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно - ориентированное, творческое развитие ребенка.

3.8. Организация воспитательно - образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9. МБДОУ несёт ответственность за качество образования своих выпускников в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. МБДОУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.11. Максимальный объем нагрузки на детей соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

- для детей ясельного возраста от 2 лет до 3-х лет планируется не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные занятия), продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут);
- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий;
- максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах – трех;
- продолжительность занятий для детей 4 - го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями не менее 10 минут;
- занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 20 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводится физкультминутка;

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводятся:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут,
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут,
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут,
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут;

Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.;

Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимают не менее 50% общего времени занятий;

- в середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а так же увеличивается продолжительность прогулок;
 - режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования;
 - для детей от 2 лет до 3 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов, для детей от 3 до 7 лет 2,0 – 2,5 ч.;
 - ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 ч. Прогулка организуется 2 раза в день:
 - в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15⁰С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15⁰С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20⁰С и скорости ветра более 15 м/с. Прогулка не проводится при метеоосадках (дождь, метель)
- 3.12. Оздоровительная работа в МБДОУ осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.
- 3.13. Для осуществления воспитательно - образовательного процесса МБДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы.
- 3.14. В МБДОУ на бесплатной основе осуществляется дополнительное образование детей (кружковая работа по плану).
- 3.15. Направления дополнительного образования определяются с учетом условий учреждения (наличие материально-технической базы, кадров).
- 3.16. Содержание дополнительного образования определяется типовыми программами (примерными), рекомендованными Министерством образования РФ; утвержденными модифицированными и авторскими программами.
- 3.17. Образовательный процесс в рамках дополнительного образования осуществляется через студийно – кружковую деятельность.
- 3.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4 Права и обязанности участников образовательного процесса.

- 4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).
- 4.2. Права воспитанников охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 4.3 Воспитаннику гарантируется:
- охрана жизни и здоровья;
 - защита от всех форм физического и психического насилия;
 - защита его достоинства;
 - удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 4.4. Родители (законные представители) имеют право:
- принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
 - вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- оставаться с воспитанником, вновь поступившим в Учреждение, на условиях определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- требовать уважительного отношения к воспитанникам;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;
- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.5 родители обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и выполнять Устав Учреждения в части, касающийся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника;

4.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения воспитанников;
- социальные гарантии и меры поддержки, установленные законодательством;
- работать в тесном контакте с педагогическим Советом Учреждения;
- требовать от администрации организации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках реализуемой программы.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, дополнительные инструкции;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- выполнять договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников Учреждения.

4.9. Педагогические работники несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.10 Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педа-

гогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.11. К педагогической деятельности в МБДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальное образование.

5.2. Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте и иное имущество, стоимость которого отражается на балансе учреждения.

5.3. Собственником имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Курильский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Курильский городской округ» (далее - Собственник имущества).

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

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

5.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено [пунктами 5.9, разделом 5](#) и [абзацем 3 пункта 9.3](#) настоящего Устава, для достижения целей для которого оно создано

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учреждением на основании положения утвержденного Собранием муниципального образования «Курильский городской округ» и согласованного с Учредителем.

5.8. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Курильский городской округ»;
- бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования «Курильский городской округ»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации услуг;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1 Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

6.2 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, 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 в порядке, установленном федеральным законодательством. Порядок определения указанной платы устанавливается "Учредителем".

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Курильский городской округ».

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

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имуще-

ства, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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 и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ», полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом.

6.7. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 4.7. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

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

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

7. Крупная сделка

7.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7.2. Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если настоящим Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

7.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 5.1 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 5.1 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8. Компетенция Учредителя Учреждения

Учредитель в установленном порядке:

- 8.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.
- 8.2. Утверждает в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.
- 8.3. Определяет в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения.
- 8.4. Назначает (утверждает) руководителя Учреждения и освобождает от занимаемой должности.
- 8.5. Заключает и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения и предусматривает в нем:
 - 8.5.1. Права и обязанности руководителя.
 - 8.5.2. Показатели оценки эффективности и результативности его деятельности.
 - 8.5.3.. Условия оплаты труда руководителя.
 - 8.5.4.. Срок действия трудового договора, если учредительными документами Учреждения предусмотрено установление такого срока.
 - 8.5.5.. Условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей определенные в установленном порядке предельно допустимые значения.
 - 8.5.6. Иные положения в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.
- 8.6. Определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.
- 8.7. Формирует и утверждает в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности.
- 8.8. Осуществляет в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке финансовое обеспечение выполнения муниципально-го задания.
- 8.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов России.
- 8.10. Осуществляет в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке контроль за деятельностью Учреждения.
- 8.11. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 8.12. Предварительно согласовывает в установленном им порядке совершение Учреждением крупных сделок.
- 8.13. Принимает в установленном им порядке решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в [статье 27](#) Федерального закона N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- 8.14. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
- 8.15. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду.

8.16. Согласовывает в установленном им порядке внесение Учреждением, в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иных действий по передаче им этого имущества в качестве их Учредителя или участника.

8.17. Согласовывает в установленном им порядке передачу 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 ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.18. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.19. Решения по вопросам, указанным в [пунктах 8.15, 8.16](#) настоящего Устава, принимаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

Собственник имущества рассматривает указанный в [абзаце первом настоящего пункта](#) проект решения согласовывает, либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

8.20. Учредитель уведомляет Собственника имущества и руководителя Учреждения о принятом решении по вопросам, указанным в [пунктах 7.15, 7.16](#), с приложением его копии в срок не позднее десяти рабочих дней с даты их принятия.

9. Управление Учреждением

9.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (заведующий). Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается распоряжительным документом Учредителя.

9.2. Руководитель действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Сахалинской области, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним Трудовой договор.

9.3. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

9.4. Руководитель самостоятельно определяет и утверждает штатный и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения согласно законодательству.

9.5. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

9.6. Руководитель распределяет обязанности между работниками Учреждения и утверждает должностные инструкции.

9.7. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде.

10. Конфликт интересов

10.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками,

кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

10.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

Под термином "возможности Учреждения" понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

10.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

10.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Раздела, может быть признана судом недействительной.

Руководитель, заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

11. Контроль за деятельностью Учреждения

11.1 Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

11.2 Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.4. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

11.5. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчета определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

11.6. Федеральные органы государственного финансового контроля, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступ-

ным путем, и финансированию терроризма, устанавливают соответствие расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом, и сообщают о результатах Учредителю.

Пункт 11.7 действует с 1 января 2012 года ([пункт 11.10](#) данного документа).

11.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Пункт 11.8 действует с 1 января 2012 года ([пункт 11.10](#) данного документа).

11.8 Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [пункте 11.7](#) настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Пункт 11.9 действует с 1 января 2012 года ([пункт 11.10](#) данного документа)

11.9. Сведения, определенные [пунктом 11.7](#) настоящего Устава, размещаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте в сети Интернет на основании информации, предоставляемой Учреждением.

11.10 Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Пункты 11.7 - 11.9 настоящего Устава действуют с 1 января 2012 года.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", федеральными законами, законами Сахалинской области.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

12.3. Преобразование учреждения в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

12.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования "Курильский городской округ".

12.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

12.6. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

12.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования "Курильский городской округ".

12.8. 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 Собственнику имущества.

13. Изменение типа Учреждения

13.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

13.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

13.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

13.4. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

14. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

14.1 Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- штатное расписание
- должностные инструкции, определяющие обязанности работников;
- правила внутреннего распорядка;
- договор с Учредителем;
- коллективный договор;
- постановления и распоряжения Учредителя;
- положение об управляющем Совете Учреждения;
- положение о педагогическом Совете;
- положение о контрольной деятельности в Учреждении;
- положение об Общем родительском собрании;
- положение о родительском комитете Учреждения;
- положение об Общем собрании коллектива Учреждения;
- положение о порядке комплектования детьми Учреждение;
- положение о порядке условиях и применения стимулирующих и компенсирующих выплат Учреждения;
- приказы заведующего Учреждением.

14.2. В случаях предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнения к настоящему Уставу.

14.3. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

Заведующий МДОУ Детский сад «Золотая рыбка»

Ж.В.Гвоздюк