

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленка», 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».

1.2. Учреждение создано на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» от 10.08.2010 г № 260-р.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» от 20.10.2011 г № 579 «Об изменении типа существующих муниципальных образовательных учреждений в МО «Южно-Курильский городской округ» изменён тип Муниципального дошкольного образовательного учреждения на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленка».

Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение;

тип учреждения – бюджетное;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленка» является муниципальное образование «Южно-Курильский городской округ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее - Учредитель).

Собственником имущества Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Южно-Курильский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальной собственностью МО «Южно-Курильский городской округ» (далее - Собственник имущества)

1.4. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленка».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Аленка».

1.5. Место нахождения, юридический и почтовый адрес Учреждения:

694500 Россия, Сахалинская область,
Южно – Курильский район,
п.г.т. Южно-Курильск,
ул. 60 лет ВЛКСМ, д.21.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом 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.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемой образовательной программы, формы обучения и режима пребывания детей.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

Решение о ликвидации филиала принимается Учредителем и осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом » № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»

Представительство Учреждения открывается и закрывается Учреждением.

1.10. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. Предмет, цели, виды деятельности и реализуемых образовательных программ

2.1. Учреждение реализует общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Предметом деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, обучения, развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Обучение и воспитание в детском саду ведётся на русском языке.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

2.4. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.2

настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по программе дошкольного образования;
- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей в Учреждении;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- оказание квалифицированной психолого-педагогической помощи детям дошкольного возраста;

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. 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.

2.8. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается государственным бюджетным учреждением здравоохранения Сахалинской области «Южно-Курильская центральная районная больница (ГБУЗ «Южно-Курильская ЦРБ») на основании договора.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности МО «Южно-Курильский городской округ», закрепляется за Учреждением собственником имущества на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником

имущества или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Учреждению по плану финансово-хозяйственной деятельности, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Недвижимым имуществом, приобретенным за счет доходов от разрешенной приносящей доход деятельности, Учреждение распоряжается самостоятельно с согласия собственника имущества.

Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления в отношении имущества, находящегося в собственности МО «Южно-Курильский городской округ» и закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или решением собственника имущества.

Решение о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает собственник имущества.

3.3. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств от разрешенной приносящей доход деятельности, в том числе имущество, переданное Учреждению в соответствии с заключенными договорами об уступке прав требования, соглашениями перевода долга перед третьими лицами и другими соглашениями;

- средства бюджета МО «Южно-Курильский городской округ». Финансирование Учреждения за счет средств местного бюджета осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности;

- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;

- средства других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

3.4. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится с согласия собственника имущества.

3.5. Доходы, полученные от разрешенной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество являются собственностью МО «Южно-Курильский городской округ» «Южно-Курильский городской округ», поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества.

3.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и

назначением имущества.

Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета МО «Южно-Курильский городской округ», запрещено, за исключением сделок, предусмотренных разделом 5 Устава.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество строго по назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. 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 МО «Южно-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.

4.2. 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.

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Южно-Курильский городской округ».

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

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, 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.

4.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ», полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.7. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 4.6. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ».

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

4.9. 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.

5. Крупная сделка

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Заведующий Учреждением 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.

6. Компетенция Учредителя Учреждения

Учредитель в установленном порядке:

6.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

6.2. Утверждает в установленном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ» порядке устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

6.3. Определяет в установленном администрацией МО «Южно-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;

6.4. Назначает (утверждает) Заведующего Учреждения и прекращает его полномочия.

6.5. Заключает и прекращает трудовой договор с Заведующим Учреждения, и предусматривает в нем:

6.5.1. Права и обязанности Заведующего.

6.5.2. Показатели оценки эффективности и результативности его деятельности.

6.5.3. Условия оплаты труда Заведующего.

6.5.4. Срок действия трудового договора, если учредительными документами Учреждения предусмотрено установление такого срока.

6.5.5. 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.

6.5.6. Иные положения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. Определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Формирует и утверждает в установленном администрацией МО «Южно-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.

6.8. Осуществляет в установленном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ» порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством.

6.10. Осуществляет в установленном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ» порядке контроль за деятельностью Учреждения.

6.11. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.12. Предварительно согласовывает в установленном им порядке совершение Учреждением крупных сделок.

6.13. 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 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.14. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

6.15. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.19. Решения, по вопросам, указанным в пунктах 6.15, 6.16 настоящего Устава, принимаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

Собственник имущества, рассматривает указанный в абзаце первом настоящего пункта проект решения и не позднее пятнадцати рабочих дней с даты его получения, согласовывает, либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

В случае не поступления соответствующей информации от Собственника имущества, в течение тридцати рабочих дней со дня направления ему проекта соответствующего решения Учредителя, указанное решение считается согласованным.

6.20. Учредитель уведомляет Собственника имущества и Заведующего Учреждения о принятом решении, по вопросам, указанным в пунктах 6.15, 6.16 с приложением его копии в срок не позднее десяти рабочих дней с даты их принятия.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя. Срок полномочий Заведующего определен Трудовым договором, заключенным с Учредителем.

7.2. **Заведующий** 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.

7.3. Заведующий 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.

7.4. К компетенции Заведующего Учреждением относятся:

- разработка и принятие положения об оплате труда, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием детей в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей и работников Учреждения;

- создание условий для занятия детьми физической культурой и спортом;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.6. Заведующий распределяет обязанности между работниками Учреждения и утверждает должностные инструкции.

7.7. Взаимоотношения работников и Заведующего, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде.

7.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет.

7.9. **Общее собрание работников** является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности;

- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- ходатайствование о награждении работников.

7.9.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБДОУ д/с «Аленка».

7.9.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий.

7.9.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

7.9.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава, принимаются большинством голосов в две трети.

7.9.5. Общее собрание вправе действовать от имени МДОУ д/с «Аленка» по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 7.9 Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 7.9 Устава, Общее собрание не выступает от имени МДОУ д/с «Аленка».

7.10. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

7.10.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

· рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

· обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.10.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МБДОУ д/с «Аленка» по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 7.10.1 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени МБДОУ д/с «Аленка».

7.11. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения своей деятельности. Деятельность Попечительского совета закрепляется в локальном нормативном акте.

7.12. В целях содействия МБДОУ д/с «Аленка» в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, создаются Родительские комитеты групп.

7.12.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год решением родительского собрания группы. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

7.13. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности группы, МБДОУ д/с «Аленка».

8. Контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ».

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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 Заведующего 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.

8.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.7 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.9. Сведения, определенные пунктом 9.7 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.

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.

8.10. Пункты 9.7. – 9.9. настоящего Устава действуют с 1 января 2012 года.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

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

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

9.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ».

9.5. 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 реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.6. 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.

9.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией МО «Южно-Курильский городской округ».

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.

10. Изменение типа Учреждения

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

10.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией МО «Южно-Курильский городской округ».

10.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

11. Внесение изменений в Устав Учреждения

Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией МО «Южно-Курильский городской округ».

В настоящем Уставе прошито,
Пронумеровано и скреплено печатью
16/шестнадцать лист 08
Заведующий МБДОУ д/с «Аленка»



О.В. Ульянова

Межрайонная
ИФНС России № 5
по Сахалинской области

В Единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись
"20 марта 2015г.

ОГРН 1106518000170
ГРН 2156504032916

Экземпляр документа хранится
в _____ (наименование органа)

И.В. [Signature]



КОПИЯ ВЕРНА:
Главный специалист
общего отдела администрации
МО «Южно-Курильский
городской округ»
[Signature]

