

СОГЛАСОВАН:

Распоряжением департамента
имущественных и земельных
отношений Магаданской области
№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____ И.И. Притуло



УТВЕРЖДЕН:

Приказом министерства образования
Магаданской области

№ 131/11-17

от « 14 » _____ 2016 г.

И.о. министра _____ И.В. Горностаева



УСТАВ

**Магаданского областного государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 1»**

2026 год
г. Магадан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Магаданское областное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1» (далее – Учреждение) является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 1», переименованного в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 23 января 2026 года № 19-пп «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 1» и передаче функций и полномочий учредителя».

1.2. Полное наименование Учреждения - Магаданское областное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1».

Сокращенное наименование – МОГБДОУ «Детский сад № 1».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: государственное бюджетное учреждение. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества и учредителя Учреждения осуществляет министерство образования Магаданской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области, за исключением полномочия по назначению и увольнению руководителя областного учреждения (далее – Учредитель).

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 685000, Магаданская область, г. Магадан, улица Набережная реки Магаданки, здание 87 Б.

В случае изменения адреса места нахождения, Учреждение обязано в течении трех рабочих дней информировать об этом уполномоченный орган государственной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, Учредителя, департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области, с последующим внесением изменений в Устав.

1.6. Учреждение, как юридическое лицо вправе открывать все виды счетов бюджетного учреждения, заключать договоры, приобретать личные имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. По вопросам использования по назначению и сохранности государственного имущества Магаданской области, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение подотчетно Учредителю и департаменту имущественных и земельных отношений Магаданской области.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особого ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки, штампы и другие необходимые реквизиты и вправе открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций не допускается. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.13. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения.

1.14. Учреждение в соответствии с действующим законодательством организует выполнение мероприятий по гражданской обороне, ведению воинского учета и мобилизационной подготовке, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.15. Учреждение обеспечивает создание и ведение сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации на сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Магаданской области в сфере образования. Предметом

деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дошкольных образовательных программ.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление ухода и присмотра за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.3. Иными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие детей с учётом их индивидуальных особенностей;
- формирование и развитие творческих способностей детей;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- присмотр и уход за детьми (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня);
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- социальная деятельность, в том числе организация досуга взрослых и детей.

2.4. Основными видами деятельности, которые Учреждение осуществляет в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются:

- образовательная деятельность по реализации по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании государственного задания. Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, кроме основных видов деятельности, вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

- образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- оказание услуг по организации и проведению мероприятий (ярмарка,

фестиваль, конференция, лекции, семинары, конкурсы и иные культурно-массовые мероприятия);

- предоставление услуг по проведению оздоровительных мероприятий для детей;

- предоставление социально- психологической помощи детям;

- оказание услуг по консультативной и просветительской деятельности.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) и в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) определение содержания образовательного процесса, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- 3) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, в том числе устанавливающих требования к правилам поведения в образовательной организации и иных локальных нормативных актов;

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

- 5) установление штатного расписания, по согласованию с Учредителем;

- 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников по профилю педагогической деятельности, осуществление текущего контроля за деятельностью работников и повышением их квалификации

- 7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

- 9) прием, перевод и отчисление детей в Учреждении;

- 10) оценка качества образовательных результатов в форме оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической и/или психологической диагностики;

- 11) поощрение детей в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической,

творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей и работников в Учреждении;

15) создание условий для занятий детей физической культурой и спортом;

16) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) детей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

17) создание безопасных условий обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучение в Учреждении проводится на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Продолжительность обучения соответствуют нормативным срокам освоения образовательных программ дошкольного образования, установленным в федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования.

3.3. Учреждение вправе:

а) планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания, сформированного и утвержденного Учредителем;

б) реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам в порядке, установленном законодательством;

в) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения;

г) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов; сдавать в аренду основные оборотные средства в установленном законодательством порядке;

д) в установленном порядке совершать различные сделки, не запрещенные законодательством и не противоречащие настоящему Уставу;

з) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности;

и) применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе;

к) вести консультационную, просветительскую деятельность,

деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;

л) осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.4. Учреждение не вправе осуществлять функции, не предусмотренные Уставом.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

а) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки детей установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям;

б) создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников Учреждения;

в) соблюдать права и свободы детей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, работников Учреждения;

г) создавать специальные условия для получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.

д) осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

е) обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

ж) соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования;

з) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

и) предоставлять достоверную информацию Учредителю, другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

к) вести статистическую отчетность в порядке и в сроки, установленные федеральным и областным законодательством;

л) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

м) своевременно уплачивать налоги и сборы, в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством;

н) нести ответственность за соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов, а также возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, нарушением правил безопасности производства,

санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и услуг;

о) обеспечивать своевременную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с действующим законодательством;

п) опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

р) обеспечивать открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законодательством;

с) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Магаданской области.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и качество образования;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей и их родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Магаданской области.

3.7. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несёт ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

4.2.1. Разработка и, по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, утверждение Устава Учреждения вносимых в него изменений.

4.2.2. Формирование и утверждение государственного задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом

основными видами деятельности Учреждения.

4.2.3. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества.

4.2.4. Согласование совершения крупных сделок Учреждением.

4.2.5. Утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.6. Утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.2.7. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждением, а также отчета о результатах самообследования.

4.2.8. Согласование программ развития Учреждения.

4.2.9. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.

4.2.10. Определение структуры Учреждения и согласование штатного расписания.

4.2.11. Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении действующего законодательства, в том числе в области образования.

4.2.12. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения:

а) о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) о создании или ликвидации филиалов Учреждения, об открытии или закрытии его представительств, изменении типа Учреждения;

в) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

г) о совершении крупных сделок;

д) о совершении сделок, в отношении которых имеется заинтересованность.

4.2.13. Принятие решений:

а) о целесообразности реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения, о целесообразности создания или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;

б) по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

в) об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.2.14. По согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, дача Учреждению согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.2.15. Дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения имущества – по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области).

4.2.16. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения назначенным на должность в соответствии с действующим законодательством.

4.2.17. Установление сроков и порядка аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

4.2.18. Осуществление финансирования Учреждения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

4.2.19. Реализация иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является – прошедший соответствующую аттестацию Заведующий, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Заведующий Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с Учредителем в результате назначения на должность распоряжением Правительства Магаданской области. Изменения условий трудового договора с Заведующим осуществляется Учредителем в установленном трудовым законодательством порядке.

Трудовой договор с Заведующим Учреждения прекращается распоряжением Правительства Магаданской области по основаниям предусмотренным трудовым законодательством.

4.5. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за результаты деятельности Учреждения, обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, целевое использование выделенных Учреждению денежных средств.

4.6. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде и правоохранительных органах. Является распорядителем бюджетных и внебюджетных финансовых средств Учреждения.

4.7. К компетенции Заведующего относится:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения;
- заключение от имени Учреждения сделок и иных юридических значимых действий, связанных с реализацией поставленных перед Учреждением целей и задач;
- целенаправленное и рациональное расходование денежных средств Учреждения;
- утверждение штатного расписания и структуры Учреждения по согласованию с Учредителем;
- подготовка плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, утверждение его годовой и бухгалтерской отчетности;

- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов и представления в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- организация выполнения решений органов управления Учреждения;

- распределение обязанностей между заместителями Заведующего, организация и контроль деятельности административно – управленческого аппарата;

- издание письменных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

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

- обеспечение реализации обучающимися в Учреждении детьми и педагогическими работниками академических прав, трудовых прав и социальных гарантий;

- прием, перевод и отчисление детей в Учреждение;

- утверждение режима занятий детей, правил приема в Учреждение;

- утверждение порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

- утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- содействие деятельности общественных объединений, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров, конференций;

- обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- осуществление иных полномочий (функций), соответствующих уставным целям Учреждения и не противоречащих федеральному и областному

законодательству.

4.8. Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- принимать относящиеся к компетенции Учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
- осуществляет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Заведующему Учреждения запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно - методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности Заведующего Учреждения не могут исполнять по совместительству.

4.10. Коллегиальными органами управления Учреждением, обеспечивающими государственно – общественный характер управления, являются: общее собрание работников, педагогический совет и совет родителей (законных представителей).

4.11. Членами Общего собрания работников (далее – Общее собрание) являются работники Учреждения. Общее собрание в Учреждении созывается не реже двух раз в год и действует бессрочно.

4.11.1. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более 3 лет. Председатель и члены Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности. Порядок организации деятельности Общего собрания Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании Учреждения, утверждаемым Заведующим Учреждения. Повестка заседания Общего собрания формируется с учетом внесенных предложений и вопросов его членами. Общее собрание Учреждения является правомочным, если в его работе принимает участие более 2/3 состава трудового коллектива работников Учреждения.

4.11.2. Общее собрание Учреждения принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов, которое оформляется протоколами и являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.11.3. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- принятие Положения об Общем собрании Учреждения;
- согласование отчетного доклада Заведующего Учреждения о работе в истекшем году;
- согласование отчетов по самообследованию Учреждения;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие коллективного договора;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие иных локальных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Общего собрания;
- принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, выходе из них;
- реализация иных полномочий в соответствии с Положением об Общем собрании Учреждения.
- рассмотрение иных вопросов, выносимых на его обсуждение Заведующим Учреждения в пределах компетенции Общего собрания.

4.11.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения, рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.12. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, обучающихся в Учреждении детей создается Педагогический совет.

4.12.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель, секретарь и члены Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствуют более 2/3 его членов. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколом. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.12.2. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

- определение стратегии образовательного процесса;
- разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с детьми и их родителями (законными представителями);
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного

процесса;

- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с детьми;
- рассмотрение и согласование образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение итогов учебно-воспитательного процесса;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация научно-методической работы в Учреждении, в том числе проведение методических конференций и семинаров;
- заслушивание информации членов Педагогического совета;
- иные вопросы в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения.

4.12.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Заведующего, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.12.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения, рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) детей и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) детей и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) (далее – Совет родителей).

4.13.1. Совет родителей избирается сроком на один год. Состав Совета родителей утверждается Заведующим из числа представителей родителей (законных представителей) от каждой группы в Учреждении. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей избирают секретаря.

Заседание Совета родителей проводится не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 численного состава членов Совета родителей.

Решение Совета родителей принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим, считается голос председателя. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят рекомендательный характер.

4.13.2. К компетенции Совета родителей относятся:

- заслушивание отчетов Заведующего, педагогических и медицинских работников Учреждения о состоянии работы по охране жизни и укреплению здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ;
- контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей;
- контроль создания условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом поступлений;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их законных представителей;
- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- иные вопросы, установленные Положением о совете родителей.

4.13.3. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения, рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.14. В Учреждении могут формироваться другие коллегиальные органы управления.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Магаданской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя, согласованного с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим федеральным законодательством.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

5.4. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежат обособленному учету.

5.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного

Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

а) субсидии, предоставленные из областного бюджета на финансовое обеспечение государственного задания Учреждения и иные цели;

б) имущество, относящееся к государственной собственности Магаданской области, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

в) доходы от приносящей доход деятельности;

г) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

д) иные источники, не запрещенные федеральным законодательством.

5.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания, установленного для Учреждения, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счёт 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет соответствующим органам бухгалтерскую, финансовую, статистическую и иную отчетность в установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным организациям в соответствии с федеральным и областным законодательством.

6.3. Ежегодно Учреждение предоставляет Учредителю отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, которые подлежат опубликованию в средствах массовой информации, определенных Учредителем.

6.4. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

6.5. Контроль за соблюдением Учреждением финансово-хозяйственной

дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7. РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение) и ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и областным законодательством по решению Правительства Магаданской области.

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

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, утвержденной на основании нормативного акта уполномоченного органа исполнительной власти Магаданской области.

7.4. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.5. При реорганизации Учреждения, документы, образующиеся в процессе его деятельности, в том числе по личному составу, передаются в установленном порядке правопреемнику, а при ликвидации – в государственный архив.

7.6. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остается в государственной собственности Магаданской области.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения в Устав Учреждения разрабатываются и утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области и подлежат государственной регистрации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие

нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты принимаются Заведующим Учреждения, Общим собранием и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

9.3. Локальные нормативные акты Заведующего Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права детей Учреждения, принимаются с участием Совета родителей.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение детей 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.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
18 / восемнадцать / листов

консультант отдела организационной, кадровой
работы, нормативного обеспечения управления
стратегического планирования, проектной
деятельности и нормативного обеспечения
министерства образования Магаданской области



В.В. Рыбакова

«13» декабря 2026 года