

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026700646994 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 04.02.2025 за ГРН 2256700463567



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

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

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Демидовский муниципальный округ»  
Смоленской области  
от 28.01. 2025 г. № 57

## Устав

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №3 «Одуванчик»  
г. Демидова Смоленской области  
(в новой редакции)

Принят решением общего собрания работников  
МБДОУ детский сад № 3 «Одуванчик» г. Демидова  
Протокол № 1 от 14.01 2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и является учредительным документом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области (далее - Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области;

сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным учреждением по типу – дошкольная образовательная организация и определяет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.4. Собственником имущества Учреждения и его учредителем является муниципальное образование «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

Органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя Учреждения, являются Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель) и отдел по образованию Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – ведомственный орган).

1.5. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю (ведомственному органу).

1.6. Юридический адрес Учреждения: ул. Октябрьская, д.10, г. Демидов, муниципальный округ Демидовский, Смоленская область, Российская Федерация, 216240.

Место нахождения Учреждения: ул. Октябрьская, д.10, г. Демидов, муниципальный округ Демидовский, Смоленская область, Российская Федерация, 216240.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, со дня его государственной регистрации.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащим ему на праве оперативного управления имуществом. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества в порядке, определяемом законодательством.

1.11. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Дошкольное образование в Учреждении направлено на:

- 1) формирование общей культуры;
- 2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 3) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 4) сохранение и укрепления здоровья детей.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие режимов дня (правил внутреннего распорядка) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

3) предоставление Учредителю (ведомственному органу) и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем (ведомственным органом) программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) оценка индивидуального развития воспитанников (педагогическая диагностика или мониторинг), связанная с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

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

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

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

17) предупреждение и профилактика семейного неблагополучия;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками, который включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.6. За присмотр и уход за воспитанниками Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено действующим законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за воспитанником оплачивается Учредителем, родительская плата не устанавливается.

2.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, которые являются воспитанниками Учреждения, родительская плата не взимается.

2.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, одному из родителей (законных представителей), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, выплачивается компенсация. Размер, порядок обращения за получением компенсации, порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Смоленской области.

2.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность.

Родители (законные представители) воспитанников, получающих образование в форме семейного образования, имеют право на получение в Учреждении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в рамках деятельности на базе Учреждения консультационного центра (консультативного пункта).

2.10. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

2.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. В Учреждении реализуется основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования, образовательная деятельность по которой, наряду с присмотром и уходом за детьми, составляет основную цель деятельности Учреждения.

3.3. Платные образовательные услуги в Учреждении не оказываются.

3.4. Сроки получения воспитанниками дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и

индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования организуется в соответствии с режимом занятий (расписанием непосредственно образовательной деятельности) воспитанников, который определяется Учреждением. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.8. Освоение образовательной программы дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Учреждение может разрабатывать и реализовывать в группах различные образовательные программы дошкольного образования.

Группы в Учреждении могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. Количество детей в группах общеразвивающей и комбинированной направленности устанавливается в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). При подборе контингента разновозрастной группы учитывается возможность организации в ней режима дня, соответствующего возрастным особенностям детей.

3.11. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания) с 07.45 до 18.15.

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением является договор об образовании, заключение которого предшествует изданию распорядительного акта Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждении.

3.13. Перевод и отчисление воспитанников из Учреждения, оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, закрепленным в локальном нормативном акте Учреждения.

3.14. Режим дня (правила внутреннего распорядка) и режим занятий (расписание непосредственно образовательной деятельности) воспитанников в Учреждении устанавливаются согласно действующим санитарным правилам и нормам и соответствуют возрастным особенностям воспитанников, способствующим их гармоничному развитию.

3.15. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.16. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет руководитель (далее - заведующий) Учреждения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

В Учреждении в группах сокращенного дня (10,5-часового пребывания детей) установлен следующий режим питания воспитанников: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения, рассчитанным не менее чем на две недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

#### 4. Управление Учреждением

4.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и ведомственный орган.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 2) назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- 3) контроль за целевым использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления;
- 4) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 5) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. К компетенции ведомственного органа относятся:

- 1) формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения и его финансовое обеспечение;
- 2) согласование программы развития Учреждения;
- 3) рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- 4) оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- 5) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 6) определение и утверждение нормативных затрат на оказание учреждением муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;
- 8) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждения назначается на эту должность и освобождается от должности по решению Учредителя.

4.5. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Заведующий действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.6. Заведующий Учреждением:

- 1) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- 2) издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- 3) утверждает календарный учебный график, учебный план, режим занятий (расписание непосредственно образовательной деятельности) воспитанников, режимы дня (правила внутреннего распорядка) воспитанников, образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- 4) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями, юридическими и физическими лицами;
- 6) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 7) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 8) заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;
- 9) обеспечивает исполнение решений Учредителя и ведомственного органа, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;
- 10) организует проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и учитывает ее результаты при расстановке



кадров;

11) организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;

12) обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем и (или) ведомственным органом;

13) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

15) выдает доверенности, заключает договоры;

16) утверждает образовательные программы, рабочие программы педагогов, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;

17) планирует, организует, проводит ежегодно самообследование в Учреждении, обобщает полученные результаты и на их основе формирует отчет;

18) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.7. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

4.8. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание). Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. В состав общего собрания входят все работники Учреждения (члены общего собрания), из числа которых на его заседании голосованием избирается и утверждается приказом Учреждения председатель и секретарь сроком на один учебный год.

4.9. Общее собрание созывается не реже 1 раза в год.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения общего собрания принимаются путем голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на собрании его членов.

4.10. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

1) разработка и принятие Устава Учреждения и изменений к нему;

2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

3) принятие Программы развития Учреждения;

4) принятие отдельных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка и Положения о педагогическом Совете Учреждения;

5) участие в разработке и принятии Коллективного договора, изменений и дополнений к нему;

6) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, разработка мероприятий по ее укреплению;

7) контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

8) контроль за выполнением Устава и внесение предложений по устранению нарушений Устава;

9) участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

10) выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

4.11. Порядок организации работы общего собрания определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым педагогическим Советом и утверждаемым приказом Учреждения.

4.12. Педагогический Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В его состав входят заведующий Учреждением, а также штатные педагогические работники Учреждения. Срок действия полномочий педагогического Совета – бессрочно. В структуру педагогического Совета Учреждения входят председатель, секретарь и члены педагогического Совета. Председатель и секретарь педагогического Совета избираются из состава педагогического Совета на его заседании открытым голосованием сроком на один учебный год и утверждаются приказом Учреждения.

4.13. Заседания педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический Совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его состава. Решения принимаются путем голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании его членов.

4.14. К компетенции педагогического Совета относятся следующие вопросы:

1) обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения;

3) обсуждение и утверждение образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;

4) обсуждение и утверждение планов работы Учреждения, календарного учебного графика, учебного плана Учреждения, режима занятий (расписания непосредственно образовательной деятельности) воспитанников, режимов дня (правил внутреннего распорядка) воспитанников;

5) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

6) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации кадров в Учреждении в установленном порядке;

7) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, за полугодие;

8) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников (по согласованию) о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах достижения воспитанниками уровня развития, необходимого для успешного освоения образовательных программ начального общего образования, отчетов о самообразовании педагогических работников;

9) заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса;

10) контроль выполнения ранее принятых решений педагогического Совета Учреждения;

11) организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

12) внесение предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

13) иные вопросы в соответствии с Положением о педагогическом Совете, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.15. Порядок организации работы педагогического Совета определяется Положением о педагогическом Совете, принимаемым общим собранием и утверждаемым приказом Учреждения.

4.16. В целях организации взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) создается Совет родителей. Совет родителей является коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий Совета родителей – один год. В состав Совета родителей Учреждения входят председатели советов родителей групп или специально выбранные представители родительской общественности (по 2 человека от каждой группы). С правом решающего голоса в состав Совета входит заведующий Учреждением. Структура Совета родителей представлена председателем, секретарем и членами Совета Родителей. Председатель и секретарь избираются из состава Совета родителей на его заседании голосованием сроком на один учебный год. Персональный состав и структура Совета родителей утверждаются приказом Учреждения.

4.17. Совет родителей Учреждения правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его членов. Решения Совета родителей принимаются путем голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании его членов.

4.18. К компетенции Совета родителей относятся следующие вопросы:

1) участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;

2) участие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых Учреждением;

3) осуществление помощи Учреждению в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;

4) осуществление помощи Учреждению в проведении собраний, лекций, бесед для родителей (законных представителей) по обмену опытом в вопросах образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников Учреждения;

5) оказание помощи Учреждению в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;

6) участие в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

4.19. Совет родителей имеет право:

1) вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

2) выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

Порядок организации работы Совета родителей определяется Положением о Совете родителей, принимаемым педагогическим Советом и утверждаемым приказом Учреждения.

4.20. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогического и вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## 5. Имущество Учреждения

5.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее ему на праве собственности или арендуемое им у третьих лиц (собственников).

Для достижения Учреждением целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учредитель передает Учреждению имущество в размерах и порядке, установленных решением Учредителя.

5.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении.

Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Имущество Учреждения является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

5.4. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законодательством или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах, также являются:

- 1) имущество, закрепленное или переданное Учреждению Учредителем;
- 2) средства, полученные из бюджета Смоленской области;
- 3) средства, полученные из бюджета муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области;
- 4) средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении (родительская плата);
- 5) средства, полученные от добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- 6) средства, получаемые из других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для обеспечения его уставной деятельности.

5.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.8. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

5.9. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.10. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.12. Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

5.13. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не ограничивающих возможности осуществления Учреждением уставной деятельности.

5.14. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- 1) принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 2) при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.15. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственникам.

## **6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, и информация о деятельности Учреждения**

6.1. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

6.2. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. В Учреждении в установленном порядке ведется делопроизводство, организованы работа с документами и их хранение по всем направлениям деятельности Учреждения. Учреждение обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и их носителей в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.6. При принятии в Учреждении локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

### **7. Порядок изменения Устава**

Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава принимаются общим собранием и утверждаются Учредителем Учреждения. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.