

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Администрации  
муниципального образования  
«Гагаринский район»  
Смоленской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **У С Т А В**

**муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Снежинка»**

**(новая редакция)**

**г. Гагарин  
2021 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми федеральными и региональными актами, правовыми актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, регулируемыми отношения в сфере образования, и является учредительным документом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка» (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снежинка».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад «Снежинка».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 215010 Российская Федерация, Смоленская область, г. Гагарин, ул. Строителей, д. 78

фактический адрес: 215010 Российская Федерация, Смоленская область, г. Гагарин, ул. Строителей, д. 78

1.4. Учреждение является образовательной организацией по типу – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 215010 Российская Федерация, Смоленская область, г. Гагарин, ул. Советская, д.8.

1.7. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю и Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – Отраслевой орган).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, содержащую полное и сокращённое наименование Учреждения, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Учреждение имеет официальный сайт в сети «Интернет» и электронную почту.

1.9. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним Учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей

доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения регулируется федеральным, региональным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

1.13. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

1.14. Образование в Учреждении, в соответствии с «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», является общедоступным и бесплатным.

1.15. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, и ее размер устанавливаются Учредителем.

1.16. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения - круглогодично. Режим работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

1.17. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей (до 3 часов).

1.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные выше устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; создание благоприятных условий для развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

- повышение социального статуса дошкольного образования;
- обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного, доступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;
- сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

2.4. Учреждение решает задачи

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Вид деятельности Учреждения: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.5.2. Дополнительным видом деятельности Учреждения является оказание квалифицированной помощи в семейном воспитании дошкольников, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в форме консультационного пункта.

2.6. В соответствии с предусмотренными основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Отраслевым органом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, оказывать платные образовательные услуги, вести приносящую доход деятельность, не противоречащую нормам действующего законодательства, и за рамками основной образовательной программы дошкольного образования. Порядок регламентации и оформления отношений в рамках оказания платных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных образовательных услуг, настоящим Уставом и договором с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.8. Правила и порядок оказания платных услуг определяются требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, иными федеральными, региональными и муниципальными законодательными актами. Порядок определения платы за платные образовательные услуги устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, реинвестируются в образовательный процесс и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на заработную плату работников Учреждения.

2.10. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и от оказания платных образовательных услуг, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### **3. Образовательная деятельность Учреждения, участники образовательного процесса**

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Снежинка». Срок реализации образовательной программы дошкольного образования – до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательная программа определяет содержание образования, разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно и реализуется на основе «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», с учетом соответствующих примерных образовательных программ, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.3. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может реализовывать дополнительные образовательные программы и адаптированные образовательные программы.

3.4. Реализация образовательных программ, дополнительных образовательных программ, адаптированных образовательных программ, организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами и иными компонентами, а также оценочными и методическими материалами.

3.5. Образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

3.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

3.7. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании «Правил приёма обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снежинка», разработанных в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с завершением обучения по программам дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.9. Участниками образовательного процесса являются педагогические и иные работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о приеме на обучение по программе дошкольного образования, которому предшествует заключение договора об образовании по программе дошкольного образования между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.11. Родители (законные представители) являются первыми педагогами, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка дошкольного возраста.

3.12. Право на занятие педагогических должностей имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Право на занятие административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.13. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие ограничения на право заниматься трудовой деятельностью в образовательных учреждениях (организациях) согласно Федеральному законодательству.

3.14. Права и обязанности, в том числе трудовые права работников, социальные гарантии и компенсации, ограничения и ответственность всех участников образовательного процесса установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, законодательными актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, локальными нормативными актами Учреждения.

#### **4. Структура и компетенция органов управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- другие полномочия, не противоречащие законодательству РФ.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в суде, во всех организациях на территории Российской Федерации и за её пределами, в

отношениях с государственными и иными органами, с физическими и юридическими лицами.

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

Заведующий Учреждением

- планирует, организует работу Учреждения и осуществляет контроль за его деятельностью;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, выдаёт доверенности;
- открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- издаёт приказы, отдаёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет приём на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, а также заключает трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, прекращает с работниками трудовые отношения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные нормативные акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- обеспечивает выполнение требований конфиденциальности документов, содержащих персональные данные;
- обеспечивает безопасность участников образовательного процесса в Учреждении;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя, органов коллегиального управления Учреждения;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными организациями, в том числе иностранными;
- руководит деятельностью педагогического совета Учреждения;
- отстраняет от работы работников, находящихся в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, а также работников, не прошедших медицинское обследование (осмотр);

- заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения от имени Учреждения;

- имеет право на период своего отсутствия возлагать исполнение обязанностей на иных работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, связанные с уставными целями Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В Учреждении формируются постоянно действующие коллегиальные органы управления: общее собрание работников и педагогический совет.

4.5.1. Общее собрание работников. Структура и порядок деятельности.

Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников (далее - Собрание).

Собрание включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Собрания. Собрание избирает простым большинством голосов путем открытого голосования председателя и секретаря сроком на 3 года.

Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Собрание проводится в Учреждении не реже двух раз в год. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

Решение, принимаемое на собрании путем открытого голосования, считается правомочным, если за него проголосовало квалифицированное большинство (не менее 2/3) списочного состава работников Учреждения. Порядок организации и работы Собрания определяется соответствующим положением, принимаемым Собранием и утверждаемым заведующим Учреждением.

Компетенции Собрания:

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- избирает представителей в управляющий совет Учреждения прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий;

- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;

- выдвигает коллективные требования и предложения в общественные организации, органы государственной и муниципальной власти;

- в случае необходимости избирает комиссию по трудовым спорам;

- заслушивает заведующего Учреждением по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения деятельности Учреждения в пределах собственных финансовых средств;

- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности Учреждения государственными и муниципальными органами и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- выдвигает кандидатуры работников Учреждения для представления к отраслевым наградам.

Ход заседания Собрании и решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Срок полномочий общего собрания работников – постоянно действующее.

#### 4.5.2. Педагогический совет.

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности.

Педагогический совет организуется с целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- принимает образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план работы Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- координирует работу педагогов Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;

- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения,

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Председатель и секретарь педагогического совета избирается простым большинством голосов, сроком на 3 года.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников. Решения принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов.

Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

Деятельность педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом Учреждения - Положением о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка».

4.6. В качестве коллегиального органа управления в Учреждении может формироваться Управляющий совет, деятельность и компетенции которого регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.6.1. Управляющий совет (далее – Совет) МБДОУ «Детский сад «Снежинка» (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим отдельные вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

4.6.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

Члены Совета работают на общественных началах.

4.6.3. Цель и задачи Совета.

Цель:

- реализация принципа государственно-общественного характера управления образованием и решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

Задачи:

- определять основные направления развития Учреждения;
- содействовать созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействовать рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечению средств из внебюджетных источников;

- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых средств;

- осуществлять контроль качества и безопасности условий обучения в Учреждении.

#### 4.6.4. Структура и численность Совета

Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- работники Учреждения (в т. ч. заведующий Учреждением);
- представитель отраслевого органа управления образованием;
- кооптированные члены.

Общая численность Совета составляет от 5 до 11 человек.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа всех членов управляющего совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/3$  общего числа членов Совета. При этом не менее чем  $2/3$  из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в состав Совета.

#### 4.6.5. Порядок формирования Совета.

Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета в соответствии с действующим законодательством.

Выборы в Совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса.

Избранными в Совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Результат выборов Совета оформляется протоколом.

Кооптация осуществляется действующим Советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного Совета.

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- учредителем Учреждения;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- работниками Учреждения;
- представителем отраслевого органа управления Комитета по образованию;

- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами.

Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

#### 4.6.6. Компетенции Совета.

Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- утверждает программу, основные направления и приоритеты развития Учреждения.

- участвует в разработке и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

Совет обеспечивает участие представителей общественности

- в осуществлении образовательного процесса;

- в проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера.

Участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад руководителя Учреждения.

Вносит предложения учредителю по государственному (муниципальному) заданию Учреждения и проект плана финансово-хозяйственной деятельности.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

Согласовывает положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг.

Вносит заведующему Учреждением рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;

- социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, организации спортивной и досуговой деятельности.

Ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ).

Решения, принятые Советом по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для исполнения заведующим Учреждением, который обеспечивает их выполнение работниками Учреждения. По вопросам, не отнесенным к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный характер.

#### 4.6.7. Права и ответственность Совета.

Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы коллегиальных органов управления Учреждения.

Совет несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений.

Члены управляющего совета несут ответственность за принятые управляющим советом решения в пределах определенной уставом компетенции совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 4.6.8. Организация деятельности Совета

Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа родителей (законных представителей) обучающихся, входящих в Совет, либо из числа кооптированных в Совет членов.

На случай отсутствия председателя Совет из своего состава избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совет избирает секретаря Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава Совета. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Регламент работы Совета:

- периодичность проведения заседаний – не реже 1 раза в год;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний – не менее чем за 30 дней;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы – за 10 дней до заседания;
- постоянное место проведения заседаний и работы Совета Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Снежинка».

Организационной формой работы Совета являются заседания.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего Учреждением.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета – его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из состава Совета в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении заведующего Учреждением или работника Учреждения, избранного членом Совета.

Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принимать участие в его работе, может быть приглашено на заседание с предоставлением права совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, принимаются заблаговременно.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Учреждения вправе решить его самостоятельно.

Срок полномочий Управляющего совета – бессрочно.

4.7. По инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и работников в Учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей), профессиональные союзы работников.

4.8. Учет мнения родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

## **5. Имущество и финансирование Учреждения**

5.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных и оборотных средств. Отчуждение имущества, закрепленного за

Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения уставной деятельности, закрепляются за Учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, является неделимым, не может быть приватизировано, 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 его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

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

5.6. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем по согласованию с Отраслевым органом, если иное не установлено законодательными, иными правовыми актами и решением Учредителя.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

5.7. Имущество, приобретенное Учреждением за счет внебюджетных источников, поступает в оперативное управление Учреждением и учитывается на его балансе.

5.8. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, заданиями Учредителя.

5.9. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретённым Учреждением за счёт средств Учредителя, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.11. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджетных средств и средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе:

- средств, поступающих в виде платы за предоставление платных образовательных услуг;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- средств, полученных от предоставления в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- средств из иных источников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Уменьшение объема субсидий на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

5.14. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

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

5.15. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Критерии крупной сделки установлены Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 30.12.2020).

5.16. Учреждение осуществляет статистический, бухгалтерский (бюджетный), налоговый учёт и представляет бюджетную, статистическую, налоговую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.17. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственнику.

5.18. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт бюджетных средств, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.