

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700977610 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.01.2025 за ГРН 2256700119872



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

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

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования «Ярцевский
муниципальный округ» Смоленской области
от « 14 » 01 2025 г. № 24

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №5
г.Ярцева Смоленской области
(новая редакция)

Срок хранения: постоянно

1. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 г.Ярцева Смоленской области, далее — Учреждение, создано постановлением Главы администрации Ярцевского района №781 от 23 ноября 1992 года и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 г.Ярцева Смоленской области;

сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад №5.

3. Юридический адрес Учреждения: 215801, ул. 1-ая Рабочая д.28 г. Ярцево, Смоленская область, Российская Федерация.

Местонахождение Учреждения: 215801, ул. 1-ая Рабочая д.28 г. Ярцево, Смоленская область, Российская Федерация.

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

5. Учреждение является некоммерческой организацией по типу дошкольная образовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

6. Собственником имущества Учреждения и его учредителем является муниципальное образование «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области, далее — Учредитель.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.

Учреждение находится в ведении управления по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.

Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю.

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

8. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

12. В Учреждении созданы условия для медицинского обслуживания обучающихся.

13. В Учреждении созданы условия для организации питания обучающихся.

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

14. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

16. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

17. 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

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.

2. Основная цель деятельности Учреждения:

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

3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- создание условий для формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является:

- деятельность по реализации основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Иные виды деятельности:

- реализация по желанию родителей (законных представителей) воспитанников дополнительных общеразвивающих программ;
- ведение научно-практической деятельности по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для воспитанников, педагогов и родителей;
- проведение консультаций и семинаров для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;
- организация культурно-массовых мероприятий;
- оказание платных дополнительных услуг в сфере образования.

3. Организация образовательной деятельности

1. Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на русском языке. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и правилами приема обучающихся, установленными Учреждением самостоятельно.

В Учреждении реализуются образовательные программы дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования осваиваются в очной форме. Дошкольное образование может быть получено также вне Учреждения — в форме семейного образования. Учреждение может использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Направленность групп определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом, определяются образовательной программой для детей дошкольного возраста, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

5. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

3.6. Основная образовательная программа дошкольного образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, а также иные компоненты, обеспечивающие разностороннее развитие обучающихся. Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется в Учреждении с учетом особенностей психофизического развития детей, индивидуальных возможностей, обеспечивает социальную адаптацию обучающихся.

7. Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется в Учреждении с 01 сентября в соответствии с календарным учебным графиком.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

8. Режим работы Учреждения определяется Положением о режиме работы Учреждения, которое принимается общим собранием работников Учреждения ежегодно перед началом учебного года и утверждается приказом заведующего.

Режим работы Учреждения — пятидневная рабочая неделя. Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Режим работы возрастных групп определяется образовательной программой дошкольного образования.

Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

9. Образовательная деятельность организуется в соответствии с Положением о режиме занятий обучающихся, которое принимается педагогическим советом ежегодно перед началом учебного года и утверждается приказом заведующего.

10. Права и обязанности обучающихся определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

11. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Учреждение создает специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

Обучение по дополнительным общеобразовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется Учреждением с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

12. Основания отчисления обучающихся определяются Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.13. Образовательные отношения определяются Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

14. В целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, в том числе в форме семейного образования, в Учреждении может быть создан консультационный пункт. Работа консультационного пункта осуществляется без взимания платы и определяется Положением о консультационном пункте Учреждения, которое принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Управление Учреждением

1. Управление образовательным Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

2. Управление образовательным Учреждением носит демократический характер, обеспечивая права педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательной организацией и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

1. 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;
- установление муниципальных заданий для Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ней учредителями на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя.

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

Заведующий действует по принципу 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.

1. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает разработку изменений (дополнений) в Устав, новой редакции Устава;
- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- утверждает календарный учебный график, учебный план и режим занятий Учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;
- организует проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает разработку и утверждение Программы развития Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы, иную документацию, регламентирующую учебно—воспитательный процесс Учреждения;
- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

- вправе приостанавливать воспитательно-образовательный процесс и закрывать учреждение при отсутствии электричества и водоснабжения, при проведении дезинсекции, проведении текущего и капитального ремонта, аварийных работ и иных работ, предварительно уведомив о причине, сроках предстоящего закрытия Учредителя и родителей (законных представителей) обучающихся

6. 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.

7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, которыми являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- управляющий совет;
- педагогический совет.

8. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее —общее собрание). Общее собрание яв *яется постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения.

1. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает заведующий Учреждением.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

2. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие коллективного договора;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие программы развития Учреждения;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обсуждение и принятие положения о режиме работы Учреждения;
- обсуждение и принятие проектов локальных нормативных актов по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассмотрение и утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение и утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- участие Учреждения в других организациях;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

4.8.3. Порядок организации и работы общего собрания определяется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым общим собранием и утверждаемым заведующим Учреждением.

4.9. Общее руководство Учреждением осуществляет управляющий совет, избираемый на один год. Управляющий совет состоит из 9 членов: 4-х родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), 5 работников Учреждения. Решения управляющего совета Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава управляющего совета Учреждения и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов управляющего совета Учреждения.

Целью деятельности Управляющего совета являются: всемерная, всесторонняя, всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его обучающихся и работников, популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе.

1. К компетенции управляющего совета относятся:

- согласование программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- согласование по представлению руководителя основных образовательных программ;
- согласование и принятие по представлению руководителя Учреждения локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции Управляющего совета;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в образовательном Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие привлечению денежных и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых дошкольных мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения. благоустройству его помещений и территории;
- осуществление благотворительной деятельности;
- совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.

4.9.2. Порядок организации и работы Управляющего совета определяется Положением об Управляющем совете, принимаемым Управляющим советом и утверждаемым заведующим Учреждения.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения.

для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Председателя Педагогического совета и секретаря выбирают на педагогическом совете сроком на 3 года.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в учебный год. Ход педсоветов и их решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Протокол заседания педагогического совета ведет секретарь.

2. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

— анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Учреждения Федеральному государственному образовательному стандарту;

- - обсуждение текущих планов работы Учреждения;
- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Учреждения, тарификации педагогических работников;
- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ, а также вносимых в них изменений;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции других коллегиальных органов;
- принятие Правил приема обучающихся в Учреждение;
- принятие Положения о режиме занятий обучающихся;
- принятие Положения о совете родителей;
- выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.
- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с воспитанниками

4.10.3. Порядок работы Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждением.

4.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается совет родителей (законных представителей).

Порядок организации и работы совета родителей определяется Положением о совете родителей, принимаемым Педагогическим советом Учреждения и утверждаемым заведующим. Совет родителей (законных представителей) создается на срок до одного года.

1. К компетенции совета родителей (родительского комитета) относится:

- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;
- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке программы развития Учреждения.

5. Имущество и средства Учреждения

1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

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

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.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и 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.

5.5. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6. Имущество Учреждения составляет основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства муниципального бюджета;
- средства областного бюджета;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных);
- внебюджетные средства;
- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые из других, не запрещенных законом источников.

8. 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.

9. 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.

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

Финансирование учреждения осуществляется из областного и муниципального бюджетов. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

11. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.

12. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.

13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждением принимаются локальные нормативные акты.

2. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются и принимаются соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются локальные нормативные акты.

5. Не подлежат применению нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством

либо положения, принятые с нарушением установленного порядка. Такие локальные нормативные акты подлежат отмене Учреждением.

7. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции

1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (работники, осуществляющие вспомогательные функции).

Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2. Работник, осуществляющий вспомогательные функции, имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своего представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права предусмотренные действующим законодательством.

7.3. Работник, осуществляющий вспомогательные функции, обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящий Устав, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных нормативных актов Учреждения;
 - выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

8. Порядок изменения Устава

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