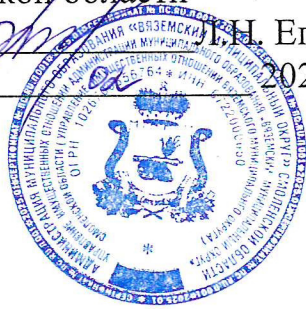


УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Вяземский муниципальный  
округ» Смоленской области  
от «26» 02 2025 г. № 308

СОГЛАСОВАНО  
Управление имущественных  
отношений Администрации  
муниципального образования  
«Вяземский муниципальный округ»  
Смоленской области

20  И.Н. Егорова  
«20» 02 2025 г.



СОГЛАСОВАНО  
Управление образования  
Администрации муниципального  
образования «Вяземский  
муниципальный округ»  
Смоленской области

14  И.М. Семенов  
«14» 02 2025 г.



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 5 Г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (новая редакция)

г. Вязьма  
Смоленская область

2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 г. Вязьмы Смоленской области (далее – Учреждение). Новая редакция Устава принимается с целью приведения Устава в соответствие с нормами федерального и областного законодательства.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 г. Вязьмы Смоленской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 5 г. Вязьмы Смоленской области.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, по типу – дошкольное образовательное учреждение, зарегистрировано постановлением Главы администрации муниципального образования Вяземского района Смоленской области от 30.04.2010 г. № 416.

1.4. Юридический адрес учреждения: Российская Федерация, Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ленина, дом 54 а.

Местонахождения и почтовый адрес: ул. Ленина, дом 54а, г. Вязьма, Смоленская область, 215119.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, Уставом муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, правовыми актами федеральных, региональных и местных органов управления образованием, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, настоящим Уставом, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области в лице Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель), которая осуществляет функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с федеральным и областным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.7. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчётно Учредителю и управлению образования Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

1.8. Для реализации своей деятельности Учреждение наделяется необходимым имуществом и финансовыми средствами в порядке,

регламентированном законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области. Права Собственника муниципального имущества осуществляет управление имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по городу Вязьма, а также печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, выступать заказчиком и осуществлять закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности со дня его государственной регистрации.

## **2. Цель, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности являются:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;

- образовательная деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам – адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.4. Основной задачей деятельности Учреждения является создание условий для достижения целей, указанных в пункте 2.1 Устава:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;

- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- формирование гендерной, семейной, гражданской принадлежности, патриотических чувств, чувства принадлежности к мировому сообществу;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития дошкольников.

2.5. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. Установление муниципального задания для Учреждения и финансовое обеспечение выполнения этого задания осуществляет управление образования Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в сети «Интернет» информации, связанной с деятельностью Учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет. Правила приёма воспитанников определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.3. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя; группы функционируют в режиме целого дня (12 - часового пребывания) - с 07.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей в Учреждении определяются образовательной программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.5. Образовательные программы Учреждения направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом 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.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. Обучение воспитанников, посещающих Учреждение, проводится по очной форме обучения. Продолжительность получения дошкольного образования устанавливается Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора.

3.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов ещё и индивидуальной программой реабилитации ребёнка-инвалида.

3.10. В Учреждении должны быть созданы специальные условия для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, определённые Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Для детей, не посещающих дошкольные учреждения, в Учреждении создан консультационный центр. Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы. Деятельность консультационного центра регулируется Положением о консультационном центре Учреждения.

3.12. Учреждение имеет право на реализацию дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности, которые не являются основным видом деятельности, и регулируются Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

3.13. Для достижения цели деятельности Учреждение имеет право осуществлять за счёт физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным заведующим Учреждением.

Контроль за оказанием платных образовательных услуг осуществляет Учредитель.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Стоимость оказания платных услуг устанавливается на основании цен, согласованных с Учредителем.

3.14. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. В Учреждении могут функционировать разновозрастные группы, группы кратковременного пребывания, по направленности: общеразвивающие, компенсирующие, комбинированные.

3.15. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.16. Образование в Учреждении носит светский характер. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

3.17. В Учреждение принимаются дети, направленные для зачисления в Учреждение порядке, установленном Учредителем. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и другие работники

Учреждения, права и обязанности которых закреплены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон согласно законодательству Российской Федерации.

4.3. В Учреждении предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.3.1. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 4.3., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 4.3., устанавливаются законодательством Российской Федерации локальными нормативными актами Учреждения: правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего.

5.3. При принятии 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 Учреждения (при наличии таких представительных органов).

5.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.5. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Учреждения.

5.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и работников Учреждения, в целях их

обсуждения участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения в течение пяти рабочих дней.

5.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 5.6.

5.8. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

5.9. В случае если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.10. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

5.13. 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.



## 6. Управление Учреждением

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

6.2. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством и включает в себя:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчёта о результатах самообследования Учреждения;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением собственности, закреплённой за ним Учредителем на праве оперативного управления осуществляет Собственник;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

6.3. К компетенции управления образования Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области относится:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, в том числе досрочное прекращение его полномочий (по согласованию с Учредителем);
- установление муниципальных заданий для Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

6.4. Контроль за сохранностью и эффективностью использования закреплённой за Учреждением собственности осуществляет Управление имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

6.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- издаёт приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка работников и обучающихся Учреждения, правила учётной политики Учреждения, Положения о структурных подразделениях Учреждения (при наличии), должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;
- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Учреждения;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, принимает к ним меры поощрения 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;

- обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;

- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;

- возглавляет педагогический совет Учреждения;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, Общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;

- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

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

- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся установленной деятельности Учреждения;

- выдает доверенности, заключает договоры;

- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

- 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.

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.5.1. 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 предоставления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание);
- Педагогический совет.

6.6.1. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) - постоянно действующий коллегиальный орган. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Для ведения Общего собрания избираются его председатель и секретарь.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для исполнения.

Деятельность Общего собрания регламентируется положением об Общем собрании, принятом на Общем собрании работников, которое не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, а также новой редакции Устава;
- определение основных направлений развития Учреждения, принятие программы развития Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения: коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка воспитанников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств,
- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- выдвижение и утверждение кандидатур к награждению.

6.6.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет Педагогический совет заведующий Учреждением. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него

проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Заведующего Учреждения.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, утверждается приказами Учреждения.

Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете, принятом на Педагогическом совете Учреждения, которое не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ, в том числе основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- принятие локальных нормативных актов, относящихся к компетенции Педагогического совета;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения положительного педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;
- координация работы педагогических работников с семьями воспитанников;
- выдвижение и утверждение кандидатур педагогических работников к награждению;
- решение иных вопросов, возникших в ходе образовательной деятельности.

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

6.7.1. Совет родителей избирается сроком на один год. В его состав входит по одному представителю от каждой возрастной группы воспитанников Учреждения. Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Заседания Совета родителей проводятся не реже четырех раз в год.

Деятельность Совета родителей регламентируется положением о Совете родителей, которое не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

К компетенции Совета родителей относится:

- содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации проведения мероприятий с воспитанниками Учреждения;

- организация сотрудничества с семьями воспитанников по вопросам образования воспитанников, присмотра и ухода за ними.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество Учреждения**

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. За Учреждением, в целях обеспечения его уставной деятельности, собственник закрепляет имущество, принадлежащее ему на праве собственности.

Для достижения Учреждением целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, собственник передает Учреждению имущество в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Имущество, закреплённое за Учреждением, находится в его оперативном управлении. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением собственника.

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

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

- субвенции из бюджета Смоленской области, бюджета муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области;

- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных);

- средства государственных внебюджетных фондов;

- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;

- средства, получаемые из других, не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

7.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное

распоряжение Учреждения и используются для обеспечения его уставной деятельности.

7.8. Учреждение владеет, пользуется закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

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

7.10. Контроль за целевым использованием имущества осуществляет управление имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

7.11. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с комитетом имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

7.12. Учреждение не вправе без согласия управления имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт 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 законодательством Российской Федерации.

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

7.14. Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Управления имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области. Крупной признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, которые связаны с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог. При этом цена сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества должна превышать 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или

Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.15. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не ограничивающих возможности осуществления Учреждением уставной деятельности, и с согласия управления имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

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

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

7.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения, и за счёт каких средств оно приобретено.

## **8. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Порядок реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии со статьёй 22 Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с

законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

8.4. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончанию учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников, с согласия родителей (законных представителей), в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Устав и изменения, вносимые в Устав, принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

9.2. Работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.3. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.





Пропито и пронумеровано  
16/11/2017  
И.о. заведующего МБДОВ д/с № 5  
Варьяны Смоленской области  
Е.М. Киселёва