ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Клеверок» Смоленского района Смоленской области |

 На основании федерального закона от 08.05.2010г. № 83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и руководствуясь статьей 27.2 Устава муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Клеверок» Смоленского района Смоленской области.

2. Уполномочить заведующую муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Клеверок» Смоленского района Смоленской области Прошину Г.П. на осуществление действий, связанных с государственной регистрацией изменений вносимых в учредительные документы.

3. Контроль за исполнением возложить на председателя комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области Лонщакову И.В.

 Глава Администрации

 муниципального образования

 «Смоленский район» Смоленской области **О.Ю. Язева**

Приложение к постановлению

Администрации муниципального образования «Смоленский район»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

 **У С Т А В**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада «Клеверок»

Смоленского района

Смоленской области

(Новая редакция)

Принят «\_\_\_» \_\_\_\_ 2014 г.

протокол общего собрания

№\_\_\_\_

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

         1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Клеверок» Смоленского района Смоленской области (Далее – Учреждение) создано на основании Постановления Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 26.07.2011г № 1724.

         В целях приведения Устава в соответствие с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», в связи с совершенствованием законодательной базы в области образования разработана настоящая редакция Устава.

1.2.Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Клеверок» Смоленского района Смоленской области.

1.3.Учреждение является некоммерческой организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

  1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Клеверок».

1.5. Учреждение является:

по организационно  - правовой форме – муниципальное  учреждение;

по типу –  бюджетное дошкольное образовательное учреждение;

по виду – детский сад.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 214525, Российская Федерация, Смоленская область, Смоленский район, д.Новые Батеки, ул.Школьная д.16

1.7. Фактический адрес Учреждения: 214525, Российская Федерация, Смоленская область, Смоленский район, д.Новые Батеки, ул.Школьная д.16

 1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Имеет имущество, находящееся на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области - далее Учредитель.

1.10. Юридический адрес Учредителя: 214019, Российская Федерация, г.Смоленск пр.Маршала Конева, д.28е.

1.11. Фактический адрес Учредителя:    214019, Российская Федерация, г.Смоленск пр.Маршала Конева, д.28е.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланк со своим полным наименованием и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством.

 1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,   Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно – правовыми актами, настоящим Уставом.

 1.15. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности и прекращается по истечению ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ** **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1.Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с законодательством об образовании, федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного Образования, настоящим Уставом.

2.2.Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также

присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 8 лет.

2.3. Основной целью Учреждения является:

 Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также

осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного

образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами

дошкольного образования;

- реализация дополнительных программ;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья

детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- формирование общей культуры, развитие физических,

интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств

воспитанников, предпосылок учебной деятельности;

- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

-становления основ российской гражданской идентичности детей

дошкольного возраста;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения

полноценного развития детей;

- оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по

вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления

воспитанников.

2.6. Виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования детям.;

- предоставление информации о реализации образовательных программ и

учебных планов, годовых календарных учебных графиков.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у

Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление

образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными

актами Российской Федерации.

3.2.Образовательная деятельность в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в

соответствии с основной образовательной программой дошкольного

образования, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

 Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательные отношения между участниками образовательной деятельности регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и локальными актами Учреждения.

3.5. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей

определяются Уставом Учреждения, и является следующим: пятидневная

рабочая неделя, 10-ти часовое пребывание детей.

Ежедневный график работы Учреждения: с 7-30 до 17-30 часов.

3.6.Порядок приема в Учреждение осуществляется в установленном законом порядке на основании локального акта Учреждения.

3.7. Режим пребывания детей в Учреждении включает:

- ежедневную организацию жизни и деятельности детей в зависимости

от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа

родителей (законных представителей);

- организацию образовательного процесса в соответствии с

контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными

особенностями.

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется с

01.09. по 31.05, перевод детей из одной возрастной группы в другую

проводится 01.09.

В середине года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных

групп могут быть организованы недельные каникулы, во время которых

занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные,

спортивные, изобразительного искусства).

В летний период для детей дошкольного возраста образовательная деятельность не проводится. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.9. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в

совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в

рамках:

- образовательной деятельности;

- при проведении режимных моментов.

3.10. Учреждение несёт ответственность за качество образовательных

услуг.

3.11. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной

нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных

программ, согласно требованиям действующих санитарно-

эпидемиологических правил и норм и включает:

-от 2-х до 3-х лет - не более 10 минут. Допускается осуществлять

образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (8-10

минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой

площадке во время прогулки.

-от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут;

-от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;

-от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут;

-от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой

половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут

соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1.5 часа

соответственно. В середине времени, отведённого на непрерывную

образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы

между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее –

10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного

возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна.

Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

В середине непосредственно образовательной деятельности проводятся физкультурные минутки.

На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к

образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно

отводится не менее 3-4 часов.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.12.Основной формой работы с детьми и видом деятельности для детей является игра.

3.13. Учреждение самостоятельно в использовании и совершенствовании методик образовательной деятельности и образовательных технологий в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.14.Порядок комплектования и приёма в Учреждение воспитанников определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.15. В Учреждение принимаются дети на основании перечня документов, прилагаемых родителями к направлению комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области:

- медицинская карта ребенка с заключением о возможности посещения

Учреждения (оригинал);

- паспорта одного из родителей (законного представителя)

предоставляется при личном обращении заявителя (оригинал).

- свидетельства о рождении ребенка.

3.15. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка,

подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный

договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность

сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в

дошкольном образовательном Учреждении.

3.16. Устанавливается следующий порядок заключения договора:

- ознакомление родителей (законных представителей) с уставными

документами и другими документами, регламентирующими деятельность

Учреждения через свободный доступ к данным документам на постоянно

действующем стенде;

- ознакомление родителей с образовательной программой, реализуемой Учреждением.

- ознакомление родителей с правилами внутреннего распорядка детей;

- ознакомление родителей (законных представителей) с содержанием

договора;

- подписание обеими сторонами договора.

3.17. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом

руководителя.

3.18. Основной структурной единицей Учреждения является группа

воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

3.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с

согласия родителей (законных представителей) на основании заключения

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.20. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и

воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.21. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе

устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей)

(далее - родительская плата), и ее размер, в соответствии с действующим

законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской

платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных

представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без

попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией,

Учреждением не взимается родительская плата.

3.22. Отчисление ребенка из Учреждения может проводиться в

следующем случае:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- в связи со смертью воспитанника.

3.23. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом

руководителя.

3.24. В соответствии с уставными целями и задачами, определенными

настоящим Уставом, Учреждение может оказывать для воспитанников

платные дополнительные услуги, за пределами, определяющими его статус

образовательных программ, с учетом потребностей семьи.

3.25 Развивающие и образовательные услуги осуществляются в соответствии с утвержденной образовательной программой Учреждения.

3.26. Профилактические и оздоровительные мероприятия:

- индивидуальный осмотр и консультирование врача-педиатра;

- кислородный коктейль;

- создание различных занятий по укреплению здоровья:

гимнастика, аэробика, ритмика, спортивные игры, общефизическая подготовка.

3.27. Платные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках

основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.28. Условия оплаты за оказание дополнительных услуг устанавливаются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.29. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением

первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических

медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется

 в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.30. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи

воспитанникам в Учреждении осуществляют учреждения здравоохранения.

Администрация Учреждения обязана предоставить медицинским работникам

соответствующие помещения для работы. Медицинские услуги, в пределах

обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.31. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное

медицинское обследование в обязательном порядке. Медицинское

обследование проводится за счет средств Учредителя.

 3.32. Организация питания детей возлагается на Учреждение за счет !

внебюджетных ассигнований, выделенных органами местного самоуправления.

3.33. В Учреждении организовано четырехразовое питание детей.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей

в соответствии с их возрастом и временем пребывания.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,

иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим

Уставом.

4.2.Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

4.3. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;

- установление государственных 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.

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

 Заведующий действует на принципе 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.

Заведующий Учреждения:

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;

- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;

- утверждает календарный учебный график, план организованной образовательной деятельности.

- 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;

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

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

- выдает доверенности, заключает договоры;

- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;

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

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

4.7. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.8. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает Заведующий Учреждения.

 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).

4.9. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- принятие программы развития Учреждения;

- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;

- утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

- участие Учреждения в других организациях;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

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

4.10. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принятым общим собранием и утвержденным Заведующим Учреждения.

4.11. 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.

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

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

4.13. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Учреждения

- принятие решения по переводу, отчислению обучающихся из Учреждения;

- обсуждение текущих планов работы Учреждения;

- обсуждение календарного учебного графика, плана образовательной деятельности Учреждения, тарификации педагогических работников;

- рассмотрение образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ, программ кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- принятие локальных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;

- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.14. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принятым педагогическим советом и утвержденным Заведующим Учреждения.

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

Порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимается на общем собрании и утверждается Заведующим Учреждения.

# 5. Имущество Учреждения

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

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

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

Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

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

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

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

- средства бюджета 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 запрещенных законом источников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

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

# 6. Порядок изменения Устава

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