

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
**ПРОВЕДЕНА**

Дата внесения записи

*26.05.2022*

№ Помер записи

*ГРМ № 2022-05-001-0001*

Начальник



**УТВЕРЖДЕН**

Приказом управления образования  
администрации города Макеевки  
от 27.04.2022 № 97

Начальник управления образования  
администрации города Макеевки  
\_\_\_\_\_ Т.М. Пилюгина



**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 119  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»  
(новая редакция)**

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 119 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – Устав) является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 119 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства Доходов и сборов Донецкой Народной Республики 22.09.2017 № 01 02 06 001041.

В соответствии с распоряжением главы администрации города Макеевки от 25.03.2022 № 275 «О приведении организационно-правовой формы дошкольных образовательных учреждений города в соответствие с Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики» и в соответствии с Приказом управления образования администрации города Макеевки от 27.04.2022 № 97 «Об утверждении уставов дошкольных образовательных учреждений в новой редакции», наименование МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 119 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»- изменено на наименование – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 119 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 119 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – учреждение) по типу является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Уровень образования:  
- дошкольное образование.

1.3. Организационно-правовая форма учреждения: Муниципальные бюджетные учреждения.

Собственником имущества учреждения является Администрация города Макеевки (далее - Администрация).

1.4. Функции и полномочия Учредителя, в рамках, определённых распорядительными актами Администрации, выполняет управление образования администрации города Макеевки (далее - Управление), в том числе:

- утверждение устава учреждения и обеспечение его регистрации в соответствии с законодательством;

- назначение на должность и освобождение от должности по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самоанализа учреждения;

- согласование программ развития учреждения;

- обеспечение осуществления мероприятий по переводу обучающихся из одной образовательной организации в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.

Учреждение подотчетно и подконтрольно Управлению.

Начальник Управления имеет право удостоверения подлинности собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи расчетных, платежных и других распорядительных документов учреждения, в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики.

1.5. Учреждение создается Администрацией в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, иные печати, штампы, бланки, счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, распоряжениями и приказами главы Администрации, распоряжениями и приказами начальника Управления и настоящим Уставом.

1.8. В учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. Местонахождение учреждения: город Макеевка.

1.10. Адрес учреждения в пределах местонахождения: Донецкая Народная Республика 86147, город Макеевка, Кировский район, Северный квартал, дом 27.

1.11. Полное наименование учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 119 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ № 119.

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Основными целями учреждения являются:

2.2.1. Обеспечение и защита конституционного права граждан Донецкой Народной Республики на образование.

2.2.2. Реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.2.3. Обеспечение необходимых условий для личностного развития и творческой самореализации воспитанников.

2.2.4. Недопустимость дискриминации в сфере образования.

2.2.5. Формирование общей культуры и нравственности воспитанников.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

3.1.1. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка при участии или по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций работников.

3.1.2. Материально-техническое обеспечение учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными требованиями, образовательными стандартами.

3.1.3. Предоставление Управлению и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самоанализа.

3.1.4. Установление штатного расписания в соответствии с действующим законодательством.

3.1.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

3.1.6. Разработка и утверждение образовательных программ учреждения.

3.1.7. Разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития учреждения.

3.1.8. Прием воспитанников в учреждение.

3.1.9. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.1.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания.

3.1.11. Проведение самоанализа, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.1.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения.

3.1.13. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, других мероприятий.

3.1.14. Обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в глобальной сети.

3.1.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе:

3.3.1. Оказание услуг в сфере образования.

3.3.2. Оказание услуг по организации питания.

3.3.3. Гранты, премии, добровольные пожертвования.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в области образования и науки, в том числе:

3.5.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

3.5.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения.

3.5.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждения.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством.

#### **4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение рассчитано на 220 мест.

4.2. Группы комплектуются по возрастным (одновозрастным, разновозрастным) признакам.

4.3. В учреждении функционируют десять групп общего развития. Две группы для детей раннего возраста от 1 года до 3-х лет и восемь групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

4.4. Группы функционируют с дневным 10,5-часовым и 12-часовым режимом пребывания детей. В учреждении дети могут находиться (менее шести часов) на кратковременном пребывании (от 3 до 5 часов в день).

4.5. Наполняемость групп детьми осуществляется в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и установленными порядками комплектования групп, нормативами наполняемости:

- для детей в возрасте от одного года до трех лет – до 15 детей;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – до 20 детей;

4.6. Прием и отчисление детей осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Прием детей в учреждение осуществляется заведующим в течение календарного года при наличии в учреждении мест и всех необходимых для зачисления документов: заявления, направления Управления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинской карты ребенка (Ф26), информации о прививках; медицинской справки о состоянии здоровья ребенка; справки участкового врача об эпидемиологическом окружении; свидетельства о рождении ребенка, документа о принадлежности ребенка к льготной категории.

4.8. За ребенком сохраняется место в учреждении в случае его болезни, карантина, санаторного лечения, на время отпуска родителей или лиц их замещающих, а также в летний период (75 дней).

4.9. Отчисление детей из учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, которое исключает возможность его дальнейшего пребывания в дошкольном образовательном учреждении этого типа.

Отчисление в других случаях осуществляется заведующим учреждения с обязательным письменным уведомлением родителей (законных представителей), об отчислении ребенка не менее чем за 10 календарных дней.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

5.2. Ежедневный график работы учреждения с 6.30 до 18.30.

5.3. Ежедневный график работы групп учреждения:

- 2 группы для детей раннего возраста (10,5 часов) с 7.00 до 17.30.
- 7 групп для детей дошкольного возраста (10,5 часов) с 7.00 до 17.30.
- 1 группа для детей дошкольного возраста (12 часов) с 6.30 до 18.30.

5.4. Режим работы групп может быть изменен по заявлениям родителей (законных представителей) по согласованию с Управлением.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ**

6.1. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

6.2. Учреждение осуществляет свою деятельность согласно годовому плану, который составляется на учебный год и оздоровительный период.

6.3. План работы учреждения одобряется педагогическим советом учреждения, утверждается руководителем учреждения и согласовывается с Управлением. План работы учреждения на оздоровительный период согласовывается с санитарно-эпидемиологической службой.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

7.1. Организация питания воспитанников возлагается на учреждение.

7.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития в установленном порядке.

7.3. В учреждении кратность питания устанавливается в зависимости от времени пребывания воспитанников в учреждении.

## **8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

8.1. Организация охраны здоровья воспитанников в учреждении осуществляется учреждением.

8.2. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Донецкой Народной Республике;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении в установленном порядке.

8.3. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

## **9. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

9.1. Участниками образовательного процесса учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники учреждения.

9.2. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними.

9.3. Воспитанникам предоставляются права:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- иные права предусмотренные законодательством.

9.4. Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

9.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;

- знакомиться с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания;

- защищать права и законные интересы воспитанника;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

- принимать участие в управлении учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической консультацией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

9.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения;

- иные обязанности предусмотренные законодательством.

9.7. На должность педагогического работника в учреждении принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным



требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

#### 9.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению учреждения;
- проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;
- соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

#### 9.9. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на участие в разработке образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на участие в управлении учреждением, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- иные права предусмотренные законодательством.

9.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики.

## 10. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

10.1. Управление учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия, коллегиальности и самоуправления.

10.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

Коллегиальными органами управления учреждением являются:

- общее собрание учреждения;
- педагогический совет учреждения.

10.3. На должность заведующего учреждением назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Заведующий учреждением назначается на должность приказом начальника Управления по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Заведующий учреждением:

- осуществляет руководство деятельностью учреждения, принимает управленческие решения, издает приказы и распоряжения, выдает доверенности работникам учреждения;
- представляет без доверенности интересы учреждения в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции учреждения;
- заключает от имени учреждения договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд учреждения, договоры аренды имущества коммунальной (муниципальной) собственности, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- принимает на работу и увольняет работников учреждения в установленном законодательством порядке;
- распределяет функциональные обязанности работников учреждения и утверждает должностные инструкции;
- осуществляет контроль за выполнением работниками функциональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдением положений нормативных правовых актов в деятельности учреждения;

- открывает и закрывает лицевые счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики для осуществления операций с бюджетными и внебюджетными средствами (лицевой счет получателя бюджетных средств, лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевой счет для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, и другие счета в соответствии с законодательством), подписывает платежные и другие распорядительные документы от имени учреждения;

- распоряжается бюджетными средствами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на содержание учреждения в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, внебюджетными средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов внебюджетных средств;

- обеспечивает пожарную безопасность в учреждении;

- является председателем педагогического совета учреждения;

- осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

10.5. Высшим органом общественного самоуправления учреждения является общее собрание учреждения.

Общее собрание учреждения созывается не менее одного раза в год.

В Общем собрании принимают участие все работники учреждения, родители (законные представители) воспитанников с правом голоса.

Общее собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины всех участников образовательного процесса учреждения.

Количество участников общего собрания от работников учреждения – не менее чем 50%, от родительского комитета учреждения – не менее 50%.

Срок полномочий общего собрания составляет 3 года.

Решения общего собрания принимаются большинством голосов от общего количества присутствующих.

Общее собрание учреждения:

- принимает Устав, изменения и дополнения к нему;

- избирает совет учреждения, его членов и председателя, устанавливает сроки его полномочий;

- заслушивает отчет заведующего учреждением, председателя совета учреждения по вопросам уставной деятельности учреждения, дает ей оценку путем тайного или открытого голосования;

- рассматривает вопросы учебно-воспитательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- утверждает основные направления совершенствования работы и развития учреждения;

10.6. В период между общим собранием действует совет учреждения.

Количество заседаний совета учреждения определяется по мере необходимости.

Заседания совета учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третьих его членов.

Совет учреждения организует выполнение решений общего собрания, рассматривает вопросы улучшения условий для получения дошкольного образования, укрепление материально-технической базы, вносит предложения относительно морального и материального поощрения участников учебно-воспитательного процесса, осуществляет другие функции, не противоречащие действующему законодательству.

10.7. В учреждении создается постоянно действующий Педагогический совет.

Председателем Педагогического совета является заведующий учреждением.

Педагогический совет рассматривает вопросы:

- усовершенствования и методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса;
- планирования и режима работы учреждения;
- повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, внедрения в образовательно-воспитательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;
- участия учреждения в инновационной и экспериментальной деятельности, сотрудничества с образовательными организациями;
- морального поощрения воспитанников и работников;
- морального поощрения родителей (законных представителей), общественных деятелей, которые участвуют в организации образовательно-воспитательного процесса;
- другие вопросы, связанные с деятельностью учреждения, не являющиеся компетенцией иных органов управления учреждением.

Работа педагогического совета планируется в свободной форме согласно потребностям учреждения. Количество заседаний педагогического совета определяется их целесообразностью, но не может быть менее четырех раз в год.

На заседаниях могут присутствовать родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

10.8. В учреждении может действовать попечительский совет – орган самоуправления, который формируется из представителей Управления, предприятий, организаций, учреждений, отдельных граждан с целью привлечения общественности к решению проблем образования, обеспечения условий эффективной работы учреждения.

Попечительский совет в составе 7 лиц создается решением общего собрания или совета учреждения. Члены попечительского совета избираются на общих собраниях учреждения и работают на общественных началах. Возглавляет попечительский совет председатель, который избирается путем голосования на его заседании из числа членов попечительского совета. Количество заседаний определяется целесообразностью, но, как правило, не менее 4-х раз в год.

Основными задачами попечительского совета являются:

- сотрудничество с органами исполнительной власти, предпринимателями, организациями, учреждениями, отдельными гражданами, направленное на улучшение условий содержания детей в учреждении;

- содействие укреплению материально-технической, культурно-спортивной, коррекционно-восстановительной, лечебно-оздоровительной базы учреждения;

- содействие привлечению дополнительных источников финансирования учреждения;

- содействие организации и проведению мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- организация досуга и оздоровления детей и работников учреждения;

- стимулирование творческого труда педагогических работников;

- всестороннее укрепление связей между семьями детей и учреждением;

- содействие социально-правовой защите участников образовательного процесса.

10.9. В учреждении по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, создается совет родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет родителей (законных представителей) воспитанников создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и действует на основании Положения о совете родителей (законных представителей) воспитанников.

Положение о совете родителей (законных представителей) воспитанников утверждается заведующим учреждением.

## **11. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение является получателем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, в соответствии с законодательством. Финансирование учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

11.2. Бюджетная смета, смета доходов и расходов внебюджетных средств, штатное расписание учреждения утверждаются начальником Управления.

11.3. Собственником имущества учреждения является Администрация. Имущество закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

### **13. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА, ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ**

13.1. Устав учреждения, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом Управления и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.



Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью 14 (четырнадцать)  
листов

Начальник управления образования

Т.М.Пилогина

