АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Зубцов

03.03.2023 № 81

Об утверждении Устава МБДОУ
Столипинского детского сада

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тверской области от 07.04.2022 №9-30 «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области Зубцовский муниципальный район, путем объединения поселений и создании вновь образованного муниципального образования с наделением его статусом муниципального округа и внесении изменений в отдельные законы Тверской области», распоряжением Администрации Зубцовского муниципального округа Тверской области от 09.01.2023 №1-р «Об изменении наименования Администрации Зубцовского района Тверской области», решением Думы Зубцовского муниципального округа Тверской области от 16.01.2023 №63 «О переименовании Отдела образования Администрации Зубцовского района», решением Думы Зубцовского муниципального округа Тверской области от 16.01.2023№ 64 «Об утверждении Положения об отделе образования Администрации Зубцовского муниципального округа», постановлением Администрации Зубцовского муниципального округа Тверской области от 17.01.2023 №2 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Зубцовского муниципального округа, утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», Администрация Зубцовского муниципального округа Тверской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Столипинского детского сада в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Столипинского детского сада Назарову Нину Ивановну выступить заявителем при государственной регистрации изменений, связанных с внесением изменений в учредительные документы юридического лица, в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №12 по Тверской области.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Зубцовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Зубцовского муниципального округа А.Ю. Иванову.

Глава Зубцовского муниципального округа А.И. Ковалёв

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Зубцовского муниципального округа
Тверской области
от 03.03.2023 № 81

УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Столипинский детский сад
(новая редакция с изменениями и дополнениями)

Зубцовский муниципальный округ
2023г.

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Столипинский детский сад, является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок (далее – «Учреждение»).

1.2. Настоящим Уставом регулируется деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Столипинский детский сад по реализации образовательной программы дошкольного образования, программы дополнительного образовании, адаптированным образовательным программам.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Столипинский детский сад

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Столипинский детский сад

1.5. Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное, бюджетное учреждение. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Место нахождения: 172306, Тверская область, Зубцовский муниципальный округ, д. Столипино, ул. Советская, д. 1 В.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы, и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Тверской области в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного

движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

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

1.14. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, (по согласованию с Учредителем), если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида, и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.15. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.16. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.17. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.18. Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на русском языке.

2. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике его имущества

2.1. Учредителем и собственником Учреждения является: Зубцовский муниципальный округ Тверской области.

2.2. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация Зубцовского муниципального округа (далее - Учредитель).

Отдел образования Администрации Зубцовского муниципального округа (далее - Отдел образования, орган Учредителя) вправе осуществлять часть функций и полномочий Учредителя, в том числе функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств - в соответствии с муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа

На Отдел образования возлагается координация и контроль за деятельностью Учреждения (ведомственное подчинение).

2.3. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с образовательной

программой дошкольного образования.

2.5. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование в Учреждении носит светский характер.

2.6. В Учреждении устанавливается режим рабочего времени, предусматривающий локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, а также муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа, правовыми и распорядительными актами Отдела образования, настоящим Уставом.

2.8. Местонахождение Учредителя: 172332, Тверская область, г.Зубцов, пер. Образцова, д.1А.

3. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3.2. Учреждение реализует следующие образовательные программы: образовательные программы дошкольного образования, адаптированные образовательные программы, программы дополнительного образования.

3.3. Целями деятельности образовательного учреждения являются:

Основная: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Сопутствующие:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам, программам дополнительного образования детей и взрослых, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом

совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию, а также выявление и поддержку детей, проявляющих выдающиеся способности. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении совместно с другими воспитанниками в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.5. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставлены целей является:

- реализация программы дошкольного образования, присмотра и ухода;
- реализация адаптированных образовательных программ;
- реализация программ дополнительного образования детей и взрослых.

3.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, отвечающую целям его создания, при условии, что такая деятельность будет указана в его учредительных документах.

При осуществлении приносящей доход деятельности, Учреждение ведёт учет доходов и расходов. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7. Муниципальное задание (задания) для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

3.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в настоящем Уставе.

3.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

3.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, изложенным в Уставе Учреждения.

3.13. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.14. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной образовательной программы дошкольного образования действует единый федеральный государственный образовательный стандарт. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.15. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.16. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, осуществляется в образовательной организации либо в случаях, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательной организации эта образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

4. Структура управления Учреждением

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

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

4.2.1. Заведующий назначается Учредителем Учреждения или избирается Общим собранием трудового коллектива Учреждения с последующим утверждением Учредителем данного образовательного учреждения.

4.2.2. Кандидат на должность руководителя образовательной организации должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.2.3. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

К педагогической деятельности не допускается круг лиц, который определён Трудовым законодательством Российской Федерации

4.2.4. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и её руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем этого образовательного Учреждения.

Претендент на должность заведующего (лицо, замещающее должность заведующего) предоставляет в отдел образования Администрации Зубцовского муниципального округа Тверской области сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также иную требуемую информацию согласно действующего законодательства.

4.2.5. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.2.6. Компетенция заведующего Учреждением:

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимодействиях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

- заключает от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры;

- утверждает график работы Учреждения, расписание занятий, основные образовательные программы;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

- издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает и расторгает с кандидатами трудовые договоры (эффективные контракты);

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

- обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств поступающих из других источников, обеспечивает надлежащее ведение финансово хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических бухгалтерских и иных отчетов;

-организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней оценки качества образования;

- представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о самообследовании Учреждения;

-обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

-утверждает локальные нормативные акты Учреждения после принятия их коллегиальным органом Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;

-организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

- подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

-утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

-подписывает отчет о самообследовании Учреждения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

- организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- организует прием воспитанников в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

-утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Педагогическим советом Учреждения;

-утверждает список методических пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет», официальной страницы в социальных сетях;

-обеспечивает контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

-организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

-содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

-обеспечивает выполнение требований СанПиН, СП, действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.7. Обязанности и ответственность Заведующего регламентируются должностной инструкцией, трудовым договором.

4.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации.

Это: общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет

4.4. Общее собрание трудового коллектива образовательной организации. Общее собрание трудового коллектива образовательной организации является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Общее собрание трудового коллектива создается на основании Устава образовательной организации в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

4.4.1 Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

4.4.2. Общее собрание трудового коллектива образовательной организации руководствуется действующим Федеральным законодательством, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом образовательной организации и положением «Об Общем собрании трудового коллектива МБДОУ Столипинский детский сад».

4.4.3. Членами Общего собрания трудового коллектива являются все работники, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Срок полномочий члена Общего собрания трудового коллектива со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива образовательной организации избираются из числа членов Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания трудового коллектива.

4.4.4. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе заведующего и работников Учреждения. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения Общего собрания трудового коллектива, объявление о его проведении размещается на информационном стенде для объявлений, расположенном в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания трудового коллектива.

Внеочередной созыв Общего собрания трудового коллектива может произойти по инициативе заведующего Учреждением или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания трудового коллектива, поданному в письменном виде заведующему Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на собрании. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

Ход заседания Общего собрания трудового коллектива и решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Протоколы Общего собрания трудового коллектива включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

4.4.5. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии);
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;
- выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принимает решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определяет сроки их полномочий;
- избирает представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о выполнении коллективного договора (при его наличии).

Общее собрание трудового коллектива и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для

рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом образовательной организации, Положением о педагогическом совете. Педагогический совет действует бессрочно.

4.5.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением, в случае увольнения педагогического работника из Учреждения он выбывает из состава Педагогического совета.

4.5.2. Председателем Педагогического совета является старший воспитатель Учреждения. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год.

4.5.3. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство.

4.5.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе заведующего Учреждением.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному заведующему Учреждением в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

4.5.5. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

4.5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.5.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5.8. Педагогический совет в рамках своих компетенций:

- планирует образовательную деятельность;

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие:

- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила приема в Учреждение;
- оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим занятий воспитанников;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- порядок оказания платных образовательных услуг;
- привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности; права воспитанников;
- разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
- виды и условия поощрения воспитанников и работников;
- внутреннюю систему оценки качества образования;
- деятельность структурных подразделений (при их наличии);

- рассматривает, принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением образовательные программы, планы, годовой план работы;

- по представлению заведующего Учреждением рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о её принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

- рассматривает кандидатуры работников для поощрения за успехи в деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

- рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

- осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- координирует деятельность проблемных групп и иных профессиональных педагогических объединений;

- рассматривает отчет о результатах самообследования, вопросы функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаётся Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Столипинский детский сад (Совет ДОУ), в группах - родительские комитеты (советы).

4.6.1. Совет ДОУ является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольного образовательного учреждения.

4.6.2. В рамках своих компетенций Совет ДОУ:

- принимает программы развития, публичную отчетность образовательной организации - отчет о самообследовании образовательной организации и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средства, а также участвует в разработке локальных актов Учреждения;

- рассматривает вопросы организации образовательного процесса;

- рассматривает и вырабатывает рекомендаций по развитию учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения, а также структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;

- вносит предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами; о выдвижении кандидатов на участие в конкурсах;

- вносит предложения заведующему Учреждением по:

- материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- реализации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, обеспечению безопасности образовательного процесса; определения порядка оказания и направлений дополнительного образования воспитанников;
- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; соблюдения прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

-информирует участников образовательного процесса о деятельности Учреждения, в том числе заслушивает отчеты руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, вносит рекомендации Учредителю по содержанию государственного (муниципального) задания образовательной организации;

- согласует план мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;

- реализует иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Совете ДОУ.

4.6.3. В состав Совета ДОУ входят представители от педагогических работников, родителей. Представители от каждой группы участников воспитательно-образовательного процесса избираются соответственно на собраниях родителей и Общем собрании трудового коллектива МБДОУ Столипинский детский сад. Структура Совета ДОУ, порядок его формирования, деятельность Совета ДОУ регулируется локальным актом – Положением о Совете ДОУ.

4.6.4. Срок полномочий Совета - 3 года. В случае досрочного выбытия члена Совета Совет ДОУ созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета ДОУ, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

4.6.5. На своем заседании члены Совета избирают председателя и секретаря Совета. Председатель Совета ДОУ не может быть выбран из числа административных работников Учреждения.

4.6.6. Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.6.7. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех участников образовательного процесса учреждения. Совет ДОУ и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам несут права и обязанности. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Обязанности и ответственность иных работников ДОУ устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и эффективными контрактами (трудовыми договорами).

4.7.1. Права работников ДОУ

Работники имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию;
- свободно выражать свое мнение;
- проявлять творческую инициативу;
- вносить предложения по улучшение работы ДОУ;

- обращаться в комиссию по урегулированию трудовых споров;

- на заключение, изменение и расторжение эффективного контракта (трудового договора);

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и 3 категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.7.2. Обязанности работников Учреждения.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом (трудовым договором) и должностной инструкцией;

- соблюдать правовые, нравственные, этические нормы;

- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- обучаться и проходить проверку знаний по охране труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- представлять администрации ДОУ информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.7.3. Ответственность работников Учреждения.

Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений заведующего иные работники Учреждения несут дисциплинарную ответственность.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований иные работники Учреждения несут ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения иные работники Учреждения несут ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

За причинение материального ущерба Учреждению или лицам – участникам образовательных отношений иные работники Учреждения несут ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относится:

-разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для обучающихся образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, иных локальных нормативных актов;

-материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

-предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-приём на работу работников, заключение с ними и расторжение эффективных контрактов (трудовых договоров), распределение должностных обязанностей;

-разработка и утверждение образовательных программ образовательного Учреждения, в том числе адаптированных образовательных программ, программ дополнительного образования;

-разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

-приём обучающихся (воспитанников) в Учреждение;

-определение перечня учебных и методических пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированных образовательных программ, программ дополнительного образования;

-использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

-обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания обучающихся;

-создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

-создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

-содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

-организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

-обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет", официальной страницы в социальных сетях;

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5.3. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Зубцовский муниципальный округ Тверской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления**.**

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

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

-регулярные и единовременные поступления от Учредителя; (план ФХД)

-добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-выручка на основании оказываемых дополнительных услуг, в случае если таковые услуги оказываются;

-доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

-другие, не запрещенные законом поступления.

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8. Порядок внесения изменения в Устав

8.1. Предложения по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения вносятся всеми участниками образовательного процесса в письменной форме в Совет ДОУ.

8.2. Совет ДОУ рассматривает предложения на заседаниях и в случае соответствия их законодательству выносит для обсуждения и принятия на общем собрании трудового коллектива.

8.3. Решение собрания утверждается Учредителем и регистрируется в налоговых органах.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим деятельности обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующий:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет ДОУ в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. 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.

9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.