АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2023 **№ 84**

г. Зубцов

Об утверждении Устава МБДОУ
«Щеколдинский детский сад»

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 «Щеколдинский детский сад» в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Щеколдинский детский сад» Лебедеву Светлану Борисовну 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

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Зубцовского муниципального округа
от 03.03.2023 № 84

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЩЕКОЛДИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Щеколдинский детский сад» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Зубцовского муниципального округа в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Щеколдинский детски сад».

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ «Щеколдинский детский сад».

1.3. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 172317, Тверская обл., Зубцовский муниципальный округ,д.Щеколдино,ул.Садовая д.1.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

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

1.7. 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).

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

1.9. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

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

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

1.12. 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. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путём оказания услуг, выполнения работ в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, программам дополнительного образования детей и взрослых, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание воспитанникам образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в рамках реализации дополнительных

общеразвивающих программ, в рамках реализации программ дополнительного образования детей и взрослых, содержание воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

1) воспитание, обучение, присмотр и уход за воспитанниками с момента зачисления до выбытия ребёнка в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования

2) всестороннее формирование личности ребёнка с учётом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей;

3) реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, направленности;

4) реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии;

5) реализация дополнительных образовательных программ

6) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями;

7) оказание дополнительных платных образовательных услуг;

8) разработка учебных планов, программ, учебных пособий;

9) организация досуга детей, проведение конкурсов, экскурсий, концертов, выставок, спортивных мероприятий;

10) организация работы по повышению квалификации работников Учреждения.

11) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

12) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

13) воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

14) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

15) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

16) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей
и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

17) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

18) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

19) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

20) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (при наличии соответствующих специалистов);

21) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения целей и выполнения задач, указанных в Уставе, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основным:

- организация и осуществление образовательной деятельности по программам;
- уход и присмотр за воспитанниками.

2.5. Виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Дошкольное образование (предшествующее начальному образованию).

2.5.2. Социальные услуги (деятельность по уходу за воспитанниками в дневное время – присмотр и уход).

2.5.3. Дополнительное образование детей и взрослых.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счёт средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей:

1) художественной;
2) социально-педагогической;
3) туристско-краеведческой;
4) физкультурно-спортивной;
5) естественнонаучной;
6) технической.

2.7. Конкретный перечень платных образовательных услуг и их стоимость определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- иные не запрещённые законодательством поступления;

3.2. Муниципальное задание формирует и утверждает Учредитель в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.7. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

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

3.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и виды такого имущества определяются муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа.

3.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

3.11. Тарифы на платные услуги и работы устанавливаются в соответствии с порядком по установлению тарифов, утверждённым муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждением является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений Учредителя и Органа Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

4.2.1. Заведующий назначается на должность Учредителем на срок полномочий до 2 лет.

4.2.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчётность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчётность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение (его обособленные структурные подразделения);
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- утверждать штатное расписание по согласованию с Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа;
- заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения, определённую настоящим уставом.

4.2.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, законных решений Учредителя и Отдела образования, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- оперативно взаимодействовать с Учредителем и уполномоченными лицами Учредителя по всем вопросам, указанным в настоящем Уставе и возникающим в процессе деятельности Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федерального законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовки;

- согласовывать с Учредителем график своего ежегодного отпуска;

- выполнять иные функции в соответствии с действующими правовыми актами.

4.2.4. Заведующий несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач Учреждения:

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- нецелевое использование бюджетных средств, искажение финансовой отчётности, утрату документов, принятие бюджетных обязательств сверх доведённых до него лимитов бюджетных обязательств, иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации (в т.ч. принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств);

- организацию деятельности Учреждения, его бюджетную дисциплину, сохранность и целевое использование переданных ему помещений и имущества, документов, необходимых для работы;

- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения, а также за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения;

- за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.5. В случае временного отсутствия Заведующего, на период отпуска, болезни, командировки, Заведующий по согласованию с Учредителем возлагает исполнение своих полномочий на одного из заместителей Заведующего Учреждения или на иное

В случае невозможности принятия решения Заведующего о возложении исполнения своих полномочий на одного из заместителей Заведующего, указанное решение принимает Учредитель.

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

Права и обязанности Заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.2.6. Граждане, претендующие на замещение должности Заведующего, а также Заведующий в порядке, утверждаемом муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа, обязан ежегодно представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.2.7. Заведующий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также обязан уведомить в порядке, определённом Учредителем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

— Общее собрание работников Учреждения;

— Педагогический совет;

— Совет родителей.

4.4. Лица, не указанные в настоящем Уставе в качестве лиц, имеющих право действовать от имени Учреждения без доверенности, могут выступать от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами только как представители, чьи полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Общее собрание работников Учреждения (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

4.5.1. Структура Общего собрания: председатель, секретарь, члены Общего собрания.

4.5.2. Порядок формирования:

4.5.3. Для проведения заседания Общего собрания избираются председатель, секретарь простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. Общее собрание включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения. Созывать Общее собрание уполномочен заведующий Учреждения.

4.5.4. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

4.5.5. Секретарь ведёт протокол заседания Общего собрания, осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.6. Срок полномочий - бессрочно.

4.5.7. Компетенция:

4.5.7.1. Внесение предложений Заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении.

4.5.7.2. Внесение предложений Заведующему Учреждением по изменению локальных нормативных актов затрагивающих права и обязанности работников.

4.5.7.3. Принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

4.5.7.4. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

4.5.7.5. Избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнёрстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.5.7.6. Внесение предложений Заведующему Учреждением по вопросам безопасности и охраны труда работников Учреждения.

4.5.7.7. Представление к поощрению работников Учреждения.

4.5.7.8. Взаимодействие с коллегиальными органами управления по вопросам, отнесённым к компетенции Общего собрания Учреждения.

4.6. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения

4.6.1. Организационной формой Общего собрания являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год. В целях оперативного рассмотрения вопросов могут созываться внеочередные заседания.

Заседание Общего собрания правомочно, если на заседании присутствовало не менее 1/2 его членов.

4.6.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6.3. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания, фиксируются в протоколе. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

Передача права голоса одним участником Общего собрания другому запрещается.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарём. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

— количество членов Общего собрания, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

— количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

— решение Общего собрания по каждому вопросу повестки заседания. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения не менее 10 лет.

4.7. Общее собрание при решении вопросов, отнесённых к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности.

4.8.1. Структура:

Структура Педагогического совета: председатель, секретарь, члены Педагогического совета.

4.8.2. Порядок формирования:

4.8.2.1. На первом заседании Педагогического совета избираются председатель, секретарь из числа членов Педагогического совета простым большинством голосов присутствующих путем открытого голосования сроком на один год. Созывать Педагогический совет уполномочен Заведующий Учреждения.

4.8.2.2. Членами Педагогического совета являются заведующий, все педагогические работники.

4.8.2.3. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, осуществляет организацию выполнения решений Педагогического совета.

4.8.2.4. Секретарь ведёт протокол заседания Педагогического совета, осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.8.3. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Уполномоченного органа, коллегиальных органов управления, общественных организаций, учреждений, медицинские работники. Необходимость их участия определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.9. Срок полномочий Бессрочно.

4.10. Компетенция:

4.10.1. Внесение предложений Заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения.

4.10.2. Принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников.

4.10.3. Внесение предложений Заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно- эпидемиологических требований.

4.10.4. Разработка и принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.10.5. Согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.

4.10.6. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями.

4.10.7. Совершенствование методов обучения и воспитания с учётом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения.

4.10.8. Определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательных программ.

4.10.9. Внесение предложений Заведующему по организации научно-методической работы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров.

4.10.10. Внесение предложений Заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения педагогического опыта.

4.10.11. Участие в проведении самообследования Учреждения, обсуждении его результатов.

4.10.12. Представление к поощрению воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

4.10.13. Внесение предложений Заведующему по определению критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников, входящих в положение об оплате труда работников Учреждения.

4.10.14. Взаимодействие с коллегиальными органами управления по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

4.11. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения

4.11.1. Организационной формой Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже 4 раз в год. В целях оперативного рассмотрения вопросов могут созываться внеочередные заседания.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 1/2 его членов.

4.11.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путём открытого голосования его участников.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.11.3. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

— количество членов Педагогического совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

— количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

— решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения не менее 10 лет.

4.11.4. Предложения Заведующему по вопросам, отнесённым к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования определяется на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

— обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

— возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

— возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

— обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования изменённой повестки дня;

— срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

— количество членов Педагогического совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

— количество членов Педагогического совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

— количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

— решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведённого заочного голосования.

4.12..Педагогический совет при решении вопросов, отнесённых к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.13. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в Учреждении создаются:

- Совет родителей (законных представителей) воспитанников;

- представительный орган работников - первичная профсоюзная организация Учреждения.

Формирование и полномочия данных органов определяется законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

4.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций (задач), отнесённых к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3) качество образования воспитанников;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;

5) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

6) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

7) иные действия (бездействия), нарушающие требования действующего законодательства Российской Федерации.

4.16. Учреждение имеет право:

1) самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с Отделом образования программу развития Учреждения;

2) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

3) использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций;

4) самостоятельно осуществлять подбор, приём на работу педагогических кадров и иных работников, расстановку кадров, заключать и расторгать с ними трудовые договоры (эффективные контракты), определять должностные обязанности;

5) утверждать штатное расписание по согласованию с Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа;

6) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия;

7) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ;

8) разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;

9) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе средства, полученные за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

10) вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, разрешённую действующим законодательством Российской Федерации;

11) создать консультационный центр, оказывающий родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощи без взимания платы. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.17. Учреждение обязано:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного и иного законодательства Российской Федерации;

3) проводить самообследование;

4) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

5) представлять информацию о своей деятельности Учредителю.

6) обеспечивать Учредителю доступ к документации Учреждения;

7) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по охране труда и меры социальной защиты работников Учреждения;

8) обеспечивать ведение, обработку, хранение и защиту персональных данных работников Учреждения и граждан в соответствии с действующим законодательством;

9) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, своевременную выплату заработной платы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

11) обеспечивать создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

12) нести ответственность за использование бюджетных средств по целевому назначению;

13) обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;

14) согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения;

15) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) обеспечивать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

17) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в Учреждении;

18) обеспечивать решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. В Учреждение могут приниматься дети по достижении возраста 2 (двух) месяцев при наличии созданных условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). В Учреждении могут открываться разновозрастные группы, с предварительным уведомлением Отдела образования.

4.20. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.21. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения, подведомственные Министерству здравоохранения Тверской области. Медицинский персонал наряду с Учреждением несёт ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) в период их обучения и воспитания осуществляется Медицинской организацией в соответствии с Договором о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся.

4.22. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, установленным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, утверждённым Заведующим.

4.23. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинский персонал.

4.24. Учредитель в соответствии с муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения;

2) назначает Заведующего Учреждения и прекращает его полномочия (освобождает от должности), в том числе: заключает, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, а также отстраняет от работы;

3) осуществляет допуск к сведениям, составляющим государственную тайну (в случае необходимости);

4) согласовывает приём на работу главного бухгалтера Учреждения и заместителей Заведующего Учреждения;

5) согласовывает структуру и штатную численность Учреждения, путём согласования штатного расписания;

6) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

7) утверждает устав Учреждения и внесение в него изменений;

8) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

9) утверждает передаточный акт или разделительный баланс Учреждения;

10) назначает ликвидационную комиссию Учреждения и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

11) рассматривает и одобряет предложения Заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя (собственника имущества);

12) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в

соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и законодательством;

13) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения муниципального задания в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с Заведующего Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

16) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

17) осуществляет контроль и даёт согласие на распоряжение имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

18) изымает имущество из оперативного управления Учреждения;

19) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении;

20) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении Учреждения;

21) определяет предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы Заведующего Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы соответствующего заведующего, его заместителей, главного бухгалтера);

22) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.25. К педагогической деятельности не допускаются категории лиц, в отношении которых законодательством установлены соответствующие ограничения ли запреты.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения определён соответствующим Положением.

5.3. Учреждение при согласовании с Отделом образования принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация, изменение типа (казенное, бюджетное, автономное) и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, Уполномоченного органа на основании положительногозаключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

6.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

— по решению Учредителя;

— по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

6.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

6.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Уполномоченный орган обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

6.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в исторический архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально-правовых документов.

6.8. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

7.2. Заведующий Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. СДЕЛКИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ

8.1. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1) оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя Учреждения, до момента принятия решения о заключении сделки;

2) сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

8.2. Заинтересованное лицо и заинтересованность в сделке определяются в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 6.1 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

8.4. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

9. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация, изменение типа (казенное, бюджетное, автономное) и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, Уполномоченного органа на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

— по решению Учредителя;

— по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

9.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Отдел образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

9.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в исторический архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально-правовых документов.

Имущество Учреждение, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждение, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

9.8. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.