

ПРИНЯТ:  
общим собранием трудового  
коллектива МБДОУ  
«Подгородненский детский сад»  
Протокол № 1 от «19» января 2024 г.



«УТВЕРЖДЕНО»  
Постановлением Администрации  
Торопецкого муниципального округа  
Тверской области  
№ 49 от «29» января 2024 г.



## УСТАВ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Подгородненского детского сада

г. Торопец

2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Подгородненский детский сад (далее – Учреждение) создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Торопецкого муниципального округа Тверской области в сфере образования.

1.2. Место нахождения Учреждения:

172860, Российская Федерация, Тверская область,

Торопецкий муниципальный район, деревня Подгороднее, переулок Школьный, дом 3  
(Сокращенный адрес: Тверская обл., Торопецкий м.о., д.Подгороднее, пер.Школьный, д.3)

Юридический адрес:

172860, Российская Федерация, Тверская область, Торопецкий муниципальный район, деревня Подгороднее, переулок Школьный, дом 3

(Сокращенный адрес: Тверская обл., Торопецкий м.о., д.Подгороднее, пер.Школьный, д.3)

Адрес осуществления образовательной деятельности:

172860, Российская Федерация, Тверская область, Торопецкий муниципальный район, деревня Подгороднее, переулок Школьный, дом 3

(Сокращенный адрес: Тверская обл., Торопецкий м.о., д.Подгороднее, пер.Школьный, д.3)

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Тип Учреждения в соответствии с типом реализуемых образовательных программ: дошкольная образовательная организация.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения, закрепленного на праве оперативного управления, является Торопецкий муниципальный округ Тверской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с Федеральными законами, законами Тверской области, нормативными правовыми актами Торопецкого муниципального округа осуществляет Администрация Торопецкого муниципального округа Тверской области и Отдел образования администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области, именуемые в дальнейшем "Учредитель".

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом отделе администрации Торопецкого муниципального округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Тверской области, нормативными актами Торопецкого муниципального округа Тверской области, приказами Отдел образования администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Подгородненский детский сад

Сокращенное наименование: МБДОУ Подгородненский детский сад

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные

подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Заведующим Учреждения.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности Заведующего Учреждения.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий Торопецкого муниципального округа Тверской области, предусмотренных федеральными законами, законами Тверской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами Торопецкого муниципального округа Тверской области в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- воспитание у детей гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход за воспитанниками;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями

здоровья, детей-инвалидов при наличии условий в Учреждении;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.5. 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, предусмотренным 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

– физкультурно-спортивной;

– художественной;

– туристско-краеведческой;

– социально-педагогической;

– естественнонаучной.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

#### 2.6.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного возраста;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений медицинских учреждений.

Организация первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников.

2.10. Организация питания возлагается на администрацию. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие нормам СанПиН.

2.11. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, консультативные пункты.

2.12. При реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога и без включения их в списочный состав объединений.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Режим пребывания воспитанников в Учреждении: 10 часов, пятидневный, с 8.00 до 18.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации, перед праздничными днями сокращенные дни на 1 час).

3.2. Комплектование дошкольных групп осуществляется в порядке, предусмотренном нормативно- правовыми актами Торопецкого муниципального округа Тверской области.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии соответствующих условий) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

3.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.7. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Примерные основные общеобразовательные программы, включают в себя примерную программу воспитания и примерный календарный план воспитательной работы. В обработке рабочих программ

воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представительные органы обучающихся (при их наличии). Образовательные программы дошкольного образования направлены 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.

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

3.11. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.12. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.13. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

3.14. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.15. В Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

3.16. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке



Российской Федерации- русском.

#### **4 . УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Во время образовательного процесса дети имеют право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья во время воспитательно-образовательного процесса;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения заведующему Учреждения по улучшению работы с детьми в Учреждении, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;

-на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении;

-досрочно расторгнуть договор с Учреждением.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

-выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

-нести ответственность за воспитание детей;

-соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

-своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

-своевременно вносить плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении в срок, установленный в договоре об образовании.

4.6. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.8. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- избирать и быть избранными председателем педагогического совета Учреждения;
- выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательными программами, утвержденными Учреждением, методов оценки знаний детей;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе Учреждения;
- распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на сокращенную рабочую неделю в соответствии с действующим законодательством;
- на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Тверской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Торопецкого муниципального округа Тверской области.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- проходить 1 раз в 3 года курсы повышения квалификации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья; систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять должностную инструкцию;
- следовать инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- выполнять условия договора об образовании Учреждения с родителями (законными представителями);
- соблюдать технику безопасности;
- соблюдать требования охраны труда;
- соблюдать противопожарную безопасность;

- соблюдать санитарные нормы и правила;
- бережно относиться к имуществу работодателя.

Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.12. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Торопецкого муниципального округа Тверской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

5.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. 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, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также

заклучение и прекращение трудового договора с ним;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Учреждения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;



- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, распоряжением администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области.

6.3.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.3.2. Заведующий Учреждения организует и выполняет решения Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.3.4. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки родителей (законных представителей) воспитанников, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 6.3.5. Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
    - обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
    - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
  - обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Торопецкого района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
  - обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
  - обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;
  - обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
  - обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Торопецкого муниципального округа Тверской области, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.3.6. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

6.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере надобности, но не менее двух

раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе Заведующего, Педагогического совета. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием.

Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;
- разрабатывает, принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения и другие локальные акты;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате и стимулировании труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, его заместителей, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- рекомендует к утверждению отчет заведующего о результатах самообследования;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Общего собрания.

6.4.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, заведующий, заместитель заведующего по воспитательно- методической работе. Педагогический совет действует бессрочно.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере надобности, но не реже 1-го раза в два месяца. Педагогический совет может собираться по инициативе Заведующего, Общего собрания работников Учреждения. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители).

Компетенция Педагогического совета:

- определяет направление воспитательно-образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе питания, проверки состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных, устанавливает виды платных дополнительных образовательных услуг;
- принимает программы воспитания и обучения детей, а также методики и технологии в педагогическом процессе Учреждения;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- разрабатывает типовой договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);
- утверждает локальные акты в рамках своей компетенции;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при

принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении созданы:

- родительский комитет Учреждения;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы: «Торопецкая территориальная профсоюзная организация работников образования и науки» (далее – представительные органы работников).

6.5.1. Родительский комитет Учреждения - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения. В состав Родительского комитета Учреждения входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

Заседания Родительского комитета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал. Родительский комитет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Родительского комитета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

Родительский комитет Учреждения действует бессрочно.

Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- принимает участие в разработке и утверждении основных образовательных программ, программ развития, иных нормативных правовых актов и программ;
- обладает полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- предоставляет мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и законные интересы;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
- участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности учреждения за учебный год по вопросам



работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников об образовательных программах, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе питания, проверки состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно- гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждения- родительские собрания, клубов, дней открытых дверей;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Родительского комитета Учреждения.

К полномочиям родительского комитета Учреждения относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

6.5.2. Профессиональные союзы - добровольное объединение членов профсоюза, работающих в Учреждении.

В состав профессионального союза входят работники, которые имеют профсоюзный билет. Заседания членов профсоюза проходят на профсоюзном собрании. Профсоюзное собрание созывается профсоюзным комитетом и проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 4 месяца. Порядок созыва и вопросы, выносимые на обсуждение собрания, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы собрания устанавливается профсоюзным собранием. Профсоюзное собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы профсоюзов и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Председатель профсоюзной организации является председателем профсоюзного комитета и избирается на срок полномочий профкома. Подотчётен профсоюзному собранию, несет ответственность за

деятельность профсоюзной организации перед выборным органом соответствующей вышестоящей территориальной организацией Профсоюза. Профсоюзное собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников, входящих в профсоюз. Решения профсоюзного собрания считаются принятыми, если на них проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием. Компетенция профсоюзного собрания:

- принимает положение о первичной профсоюзной организации, вносит в него изменения, дополнения;
- определяет и реализует основные направления деятельности профсоюзной организации, вытекающие из уставных целей и задач Профсоюза;
- принимает решения о выдвижении коллективных требований, проведении или участии в профсоюзных акциях по защите социально-трудовых прав членов Профсоюза;
- утверждает количественный и избирает персональный состав профсоюзного комитета и ревизионную комиссию;
- принимает решение о реорганизации, прекращении деятельности или ликвидации профсоюзной организации Учреждения в установленном Уставом Профсоюза порядке;
- решает другие вопросы в соответствии с уставными целями и задачами первичной профсоюзной организации;
- согласовывает Коллективный договор Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

6.6. Номенклатура должностей педагогических работников, должностей руководителей Учреждения утверждается Правительством.

6.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иных работников) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## **7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

7.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет

Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются администрацией Торопецкого муниципального округа Тверской области

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

### **ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

8.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Тверской области, нормативными правовыми актами администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области, Отдел образования Администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

10.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Заведующим Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения.

- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, распоряжением администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области.

6.3.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.3.2. Заведующий Учреждения организует и выполняет решения Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.3.4. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки родителей (законных представителей) воспитанников, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 6.3.5. Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
    - обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
    - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
  - обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Торопецкого района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
  - обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
  - обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;
  - обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
  - обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Торопецкого муниципального округа Тверской области, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.3.6. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

6.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере надобности, но не менее двух



раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе Заведующего, Педагогического совета. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием.

Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;
- разрабатывает, принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения и другие локальные акты;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате и стимулировании труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, его заместителей, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- рекомендует к утверждению отчет заведующего о результатах самообследования;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Общего собрания.

6.4.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, заведующий, заместитель заведующего по воспитательно- методической работе. Педагогический совет действует бессрочно.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере надобности, но не реже 1-го раза в два месяца. Педагогический совет может собираться по инициативе Заведующего, Общего собрания работников Учреждения. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители).  
Компетенция Педагогического совета:

- определяет направление воспитательно-образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе питания, проверки состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных, устанавливает виды платных дополнительных образовательных услуг;
- принимает программы воспитания и обучения детей, а также методики и технологии в педагогическом процессе Учреждения;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- разрабатывает типовой договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);
- утверждает локальные акты в рамках своей компетенции;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при

принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении созданы:

- родительский комитет Учреждения;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы: «Торопецкая территориальная профсоюзная организация работников образования и науки» (далее – представительные органы работников).

6.5.3. Родительский комитет Учреждения - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения. В состав Родительского комитета Учреждения входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

Заседания Родительского комитета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал. Родительский комитет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Родительского комитета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

Родительский комитет Учреждения действует бессрочно.

Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- принимает участие в разработке и утверждении основных образовательных программ, программ развития, иных нормативных правовых актов и программ;
- обладает полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- предоставляет мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и законные интересы;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
- участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников об образовательных программах, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе питания, проверки состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждения-родительские собрания, клубов, дней открытых дверей;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Родительского комитета Учреждения.

К полномочиям родительского комитета Учреждения относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

6.5.4. Профессиональные союзы - добровольное объединение членов профсоюза, работающих в Учреждении.

В состав профессионального союза входят работники, которые имеют профсоюзный билет. Заседания членов профсоюза проходят на профсоюзном собрании. Профсоюзное собрание созывается профсоюзным комитетом и проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 4 месяца. Порядок созыва и вопросы, выносимые на обсуждение собрания, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы собрания устанавливается профсоюзным собранием. Профсоюзное собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы профсоюзов и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Председатель профсоюзной организации является председателем профсоюзного комитета и избирается на срок полномочий профкома. Подотчетен профсоюзному собранию, несет ответственность за деятельность профсоюзной организации перед выборным органом соответствующей

вышестоящей территориальной организацией Профсоюза. Профсоюзное собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников, входящих в профсоюз. Решения профсоюзного собрания считаются принятыми, если на них проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием. Компетенция профсоюзного собрания:

- принимает положение о первичной профсоюзной организации, вносит в него изменения, дополнения;
- определяет и реализует основные направления деятельности профсоюзной организации, вытекающие из уставных целей и задач Профсоюза;
- принимает решения о выдвижении коллективных требований, проведении или участии в профсоюзных акциях по защите социально-трудовых прав членов Профсоюза;
- утверждает количественный и избирает персональный состав профсоюзного комитета и ревизионную комиссию;
- принимает решение о реорганизации, прекращении деятельности или ликвидации профсоюзной организации Учреждения в установленном Уставом Профсоюза порядке;
- решает другие вопросы в соответствии с уставными целями и задачами первичной профсоюзной организации;
- согласовывает Коллективный договор Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

6.6. Номенклатура должностей педагогических работников, должностей руководителей Учреждения утверждается Правительством.

6.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иных работников) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## **6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

7.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются администрацией Торопецкого муниципального округа Тверской области

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

### **ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

- 8.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 8.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.
- 9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Тверской области, нормативными правовыми актами администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области, Отдел образования администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

10.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Заведующим Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения.

УРБАНИЗМ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ПЕРЕКЛАСС УРБАНИЗМОВ

2.1. Обработка...  
2.2. ...  
2.3. ...



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью *С.У.*  
*Владимир Семенов*  
Заведующий МБДОУ  
Детский сад  
Баранова К.М.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 265170146627871538706179163738914973990086477819

Владелец Баранова Кристина Михайловна

Действителен с 23.11.2023 по 22.11.2024