«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель Главы
Администрации города Твери.
_____ Л.Г. Хоменко
«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЁН
приказом управления образования
Администрации города Твери
№ 485 от « 11 » 05 2021г.
Начальник управления образования
Администрации города Твери
_____ Н.В. Жуковская

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 134

Местонахождение:
170034, город Тверь,
проспект Чайковского,
дом 1

Город Тверь
2021 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 134 (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Твери в сфере образования на основании постановления Главы администрации города Твери от 23.06.1999 № 1317 «О создании муниципальных образовательных учреждений», зарегистрировано в Тверской городской регистрационной палате 29.11.1999, (свидетельство № Г-1462-99), внесено в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Тверской области 11.12.2002.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Тверь».

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации города Твери осуществляет департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее - Собственник).

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Твери в лице управления образования Администрации города Твери (далее - Учредитель). Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 170100, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 28а.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 134.

Официальное сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 134.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующим отрасль заместителем Главы Администрации города Твери.

1.11. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения:

170034, город Тверь, проспект Чайковского, дом 1

1.12. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

170034, город Тверь, проспект Чайковского, дом 1.

1.13. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – дошкольное образовательное, бюджетное.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

1.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.18. 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, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Тарифы на дополнительные платные услуги населению утверждаются постановлением Администрации города Твери.

1.19. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента его регистрации и выдачи ему лицензии на образовательную деятельность. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.21. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе с иностранными.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность структурных организационных политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.23. Для достижения установленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

– оказание образовательных услуг в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

– присмотр и уход за детьми;

– проведение оздоровительных и профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости детей;

– оказание дополнительных, в том числе платных, образовательных и оздоровительных услуг;

– иные виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

1.24. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

– выполнение функций, определенных настоящим уставом;

– реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

– качество реализуемых образовательных программ;

– соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

– жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;

– иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

1.26. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2. Цель, задачи и виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

– охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

– обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

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

– 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;

– формирование общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

– обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм уровня дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различной направленности с учётом образовательных потребностей и способностей детей;

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

– обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

2.7. Образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированная образовательная программа дошкольного образования, самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.9. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся в группах общеразвивающей направленности по образовательной программе дошкольного образования.

2.10. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.11. В Учреждении комплектуются группы:

– первая группа детей раннего возраста – от двух месяцев до года (при наличии соответствующих санитарных условий и условий образовательного процесса);

– вторая группа детей раннего возраста – от года до 2-х лет (при наличии соответствующих санитарных условий и условий образовательного процесса);
– первая младшая группа – от двух до трех лет;
– вторая младшая группа – от трех до четырех лет;
– средняя группа – от четырех до пяти лет;
– старшая группа – от пяти до шести лет;
– подготовительная группа – от шести до семи лет.

2.12. В Учреждении могут быть организованы семейные дошкольные группы, имеющие общеразвивающую направленность или осуществляющие присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.13. Режим работы Учреждения осуществляется по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

2.14. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют с 8.00 до 12.00 часов в соответствии с Положением о группах кратковременного пребывания.

2.15. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные, в том числе и платные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В основе оказания платных дополнительных услуг лежит принцип добровольности.

2.17. Порядок предоставления дополнительных платных услуг регламентируется соответствующим локальным актом.

3. Содержание и организация образовательного процесса.

3.1. Количество детей в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется приказом заведующего Учреждением.

3.2. Правила приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения.

3.3. Учреждение при приеме детей обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.4. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:
– заявления о приёме;
– медицинской карты ребёнка;
– копии свидетельства о рождении;
– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
– документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
– согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка;

– документы, подтверждающие право получения льготы на внеочередное или первоочередное поступление ребенка в детский сад (при наличии льготы).

3.5. Договор об образовании по *образовательным программам дошкольного образования* заключается в простой письменной форме между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица, принятого на обучение.

3.6. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

– на первого ребенка – 20% размера фактически внесенной родителями (законными представителями) родительской платы взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;

– на второго ребенка – 50%;

– на третьего и последующих детей – 100%.

3.8. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.9. Компенсация назначается на основании письменного заявления о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком установленной формы, с которым один из родителей (законных представителей) обращается в Учреждение.

3.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы дошкольного образования и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями для дошкольных образовательных учреждений.

3.12. Медицинское обслуживание и питание осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.13. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивает Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Детская городская клиническая больница № 1».

3.14. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.15. Сотрудники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права детей охраняются Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации, определяются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, уставом Учреждения и локальными актами.

4.3. Ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защита своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение оздоровительных мероприятий, направленных на общее укрепление здоровья;
- образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных и оздоровительных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

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

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения дошкольного образования, дошкольную образовательную организацию;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить дошкольное образование в дошкольной образовательной организации;
- знакомиться с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

– соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов;

– уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

– своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за воспитанником;

– своевременно информировать Учреждение о предстоящем отсутствии или болезни воспитанника;

– нести ответственность за воспитание своих детей;

– создавать необходимые условия для нормального воспитания детей в семье;

– бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. В Учреждении предусматриваются должности:

– педагогических работников;

– инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.9. Педагогические работники имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют право:

– участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной уставом;

– защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– на сокращённую продолжительность рабочего времени;

– на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

– на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

– на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и (или) уставом Учреждения;

– на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– обеспечение безопасных условий труда;

– выбор по согласованию с администрацией Учреждения программ из числа вариативных, использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и локальными актами Учреждения;

– распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

– повышение своей квалификации, профессионального мастерства;

– аттестацию на добровольной основе на более высокую квалификационную категорию и её получение в случае успешного прохождения аттестации;

– досрочное расторжение трудового договора;

– обращение к администрации Учреждения с предложениями по совершенствованию образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обжалование действий администрации Учреждения в вышестоящих инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством.

4.11. Педагогические работники Учреждения обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемым должностям;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– нести ответственность за реализацию образовательной программы в полном объеме;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации 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 Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, приказы заведующего, иные локальные нормативно-правовые акты Учреждения;

– бережно относиться к имуществу Учреждения;

– сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;

– принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций по письменному заявлению родителей (законных представителей) и других лиц;

– соблюдать законодательство Российской Федерации в области образования.

4.12. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей во время образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Учредитель Учреждения.

5.1. Высшее руководство деятельностью Учреждения осуществляет его Учредитель.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении.

5.2.2. Создание, реорганизация, ликвидация муниципального образовательного Учреждения.

5.2.3. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обеспечение прилегающих к ним территорий.

5.2.4. Формирование и утверждение Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

5.2.5. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, контроль за его исполнением.

5.2.6. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением.

5.2.7. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Установление выплат стимулирующего характера руководителю.

5.2.9. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.10. Применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении руководителя.

5.2.11. Решение вопросов о предоставлении, продлении, переносе ежегодного отпуска, делении его на части, отзыв из отпуска, замена ежегодного отпуска денежной компенсацией, предоставление отпуска без сохранения заработной платы руководителю Учреждения.

5.2.12. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

5.2.13. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

– создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительства, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

– сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

– передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

5.2.14. Планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

5.2.15. Формирование бюджета города в части расходов на образование, разработка и принятие местного норматива финансирования Учреждения.

5.2.16. Регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности.

5.2.17. Получение информации о деятельности Учреждения, в том числе ознакомление с данными бухгалтерского учета и другими документами по определению Учредителя.

5.2.18. Согласование вопросов с Собственником о предоставлении Учреждению здания с соответствующим оборудованием и особо ценным имуществом.

5.2.19. Оказание помощи в содержании и развитии материально-технической базы Учреждения.

5.2.20. Осуществление бюджетного финансирования Учреждения на основе утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.2.21. Прием на себя расходов на содержание основных фондов, используемых на образовательные цели, на текущий и капитальный ремонт Учреждения при периодичности: капитальный ремонт, согласно существующим нормативам, текущий ремонт по мере необходимости в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.2.22. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, при наличии которой трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя.

5.2.23. Осуществление информационного и научно-методического обеспечения Учреждения.

5.2.24. Организация переподготовки и повышения квалификации педагогических и управленческих кадров Учреждения.

5.2.25. Соблюдение положений настоящего устава.

5.2.26. Исполнение принятых на себя в установленном порядке обязательств перед Учреждением.

5.2.27. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

5.3.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.

5.3.2. Осуществление платежей за коммунальные услуги.

5.3.3. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

5.3.4. Предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения.

5.3.5. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

5.3.6. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействий обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3.7. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.

5.3.8. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

5.3.9. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, составление и утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

5.3.10. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

5.3.11. Разработка и принятие устава коллективом Учреждения для вынесения его на утверждение.

5.3.12. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов.

5.3.13. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией.

5.3.14. Координация в Учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом.

5.3.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

5.3.16. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

6. Структура и компетенция органов управления Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее – Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя на основании постановления Администрации города Твери. Срок полномочий заведующего определяется в порядке и на условиях установленных трудовым договором.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель.

6.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Тверской городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города Твери, приказов Учредителя, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.5. Руководитель Учреждения:

– действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

– совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

– заключает договоры;

– выдает доверенности (в том числе с правом передоверия);

– открывает лицевой счет в органах казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

– определяет структуру Учреждения;

– в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу, расстановку кадров и увольнение работников Учреждения;

– утверждает должностные инструкции;

– налагает взыскания и поощряет работников;

– издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

– утверждает штатное расписание Учреждения;

– утверждает план работы Учреждения на год, графики работ и сетки занятий, правила внутреннего трудового распорядка;

– решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– организует выполнение муниципального задания;

– определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

– в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

– в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

– формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом и Учредителем;

– осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

– приостанавливает решения педагогического совета, совета родителей (законных представителей) Учреждения, если они противоречат действующему законодательству Российской Федерации;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Руководитель Учреждения несет дисциплинарную и иную ответственность за:

– не достижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством Российской Федерации;

– нецелевое использование средств бюджета;

– принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

– получение кредитов (займов);

– просроченную кредиторскую задолженность;

– другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.7. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству Российской Федерации.

6.8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

6.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: педагогический совет, общее собрание работников, родительский комитет, общее родительское собрание, совет родителей.

6.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируемым из штатных педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. В состав педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, педагогические работники. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

6.10.1. Компетенция Педагогического совета:

– определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

– выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в Учреждении;

– рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

– обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации; организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

– обсуждает календарный учебный график, результаты самообследования Учреждения;

– разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;

– обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения; принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции.

6.10.2. Педагогический совет работает по плану, утверждённому на заседании в начале учебного года. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе заведующего Учреждением, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектива. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания.

Подготовку вопросов для рассмотрения Педагогического совета организует председатель Педагогического совета с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных на Педагогическом совете проблем. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета любые вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и другие, способствующие улучшению работы Учреждения.

6.10.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждением.

Организацию выполнения решения Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического Совета сообщаются педагогическому коллективу на последующих его заседаниях.

Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который осуществляет свои деятельность на безвозмездной основе.

6.11. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников.

В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждения.

6.11.1. К компетенции общего собрания работников относится:

- разработка и принятие коллективного договора; изменений к Уставу;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

6.11.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения составляет один календарный год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, заведующего. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решения общего собрания работников принимается простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.12. В Учреждении действует Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждением.

6.12.1. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год. В случае, если воспитанник выбывает из учреждения, полномочия члена Родительского комитета этого родителя воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия воспитанника. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета,

отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием. Секретарь Родительского комитета обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

6.12.2. Компетенция Родительского комитета: содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей; координирует деятельность групповых родительских комитетов; оказывает содействие в проведении общих мероприятий, общих родительских собраний, обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

6.12.3. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами.

Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

6.13. Общее родительское собрание Учреждения - коллегиальный орган управления, который действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

6.13.1. Общее родительское собрание (далее – Собрание) работает по годовому плану Учреждения. Срок его полномочий - 1 год. Собрание проводит Руководитель Учреждения. Каждое Собрание имеет свою тематику и повестку дня. Родители приглашаются на собрания и оповещаются воспитателями о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до его проведения. Собрание проводится не реже двух раз в год. Из своего состава Собрание выбирает председателя (любого члена родительского собрания), секретаря, которые выбираются на время его проведения.

6.13.2. Компетенция Собрания: информирует родителей об изменениях, нововведениях в режиме функционирования Учреждения; принимает решения, требующие учета мнения родителей по вопросам функционирования Учреждения; обсуждает дополнительные платные образовательные услуги в Учреждении; координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития учащихся; обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию; содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

6.13.3. Общее родительское собрание признаётся правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей). Собрание правомочно выносить решения. Решения принимаются простым большинством голосов. Решение доводится до сведения всех родителей. Контроль за выполнением решений возлагается на Родительский комитет и заведующего. Заседания Собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Собрание в своей работе взаимодействует с органами управления и заведующего Учреждения.

6.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в учреждении создается совет родителей (законных представителей) или иные органы.

6.14.1. Совет родителей избирается в начале учебного года на родительских собраниях из числа родителей (законных представителей) воспитанников. Совет родителей возглавляет председатель.

Совет родителей подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Совета родителей 1 год (или ротация состава родительского комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

Для координации работы совета родителей в его состав входит педагогический работник Учреждения.

Решения совета родителей являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения совета родителей, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

6.14.2. Совет родителей принимает участие в:

– обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса в группе;

– организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнение санитарно-гигиенических правил и норм;

– контроле организации питания воспитанников;

– оказании помощи в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;

– организации работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

6.14.3. Функции совета родителей.

– проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о их правах и обязанностях;

– оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками;

– участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

– совместное с руководством Учреждения осуществление контроля над организацией качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

– оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

– участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям совета родителей;

– участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и нор;

– взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

6.14.4. Права совета родителей:

– заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

– по представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, уделяющих недостаточное внимание воспитанию своего ребенка. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, за несвоевременную оплату за содержание воспитанника в Учреждении;

– поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;

– организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций;

– принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

– присутствовать (с последующим информированием всех членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

6.14.5. Совет родителей отвечает за:

– выполнение плана работы родительского комитета;

– *выполнение решений, рекомендаций родительского комитета.*

6.14.6. Члены совета родителей, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны.

Численный состав совета родителей Учреждение определяет самостоятельно. Из своего состава совета родителей избирает председателя, секретаря.

Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План утверждается на заседании родительского комитета и согласуется с руководителем Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

О своей работе совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.14.7. Делопроизводство.

Совет родителей руководствуется в своей работе Положением о совете родителей Учреждения.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний.

Документация совета родителей хранится в Учреждении.

6.15. В Учреждении может действовать Попечительский совет, который является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию ему организованной, консультативной и иной помощи. По решению общего собрания благотворителей и с соблюдением законодательства об общественных организациях Попечительский совет Учреждения может быть зарегистрирован в качестве местной общественной организации с правом юридического лица. Попечительский совет Учреждения может участвовать в управлении Учреждения путем принятия обязательных для Учреждения решений по использованию передаваемых ей средств и имущества объединенного благотворительного фонда.

7. Трудовые отношения.

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

7.2. Педагогические и другие работники Учреждения принимаются на работу по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок. На определенный срок не более пяти лет – на время выполнения определенной работы.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Руководителю Учреждения:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– свидетельство идентификационного налогового номера;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

7.3. При приеме на работу Учреждение знакомит вновь принятого работника со следующими документами:

– уставом Учреждения;
– правилами внутреннего трудового распорядка;
– должностной инструкцией;
– инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
– инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
– другими документами.

7.4. Учреждение может применять конкурсную систему найма для замещения отдельных должностей.

7.5. Прием работников может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, по совместительству, на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, почасовой оплаты труда и на общественных началах.

7.6 Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

– предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами;
– иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

Обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
– соблюдать трудовую дисциплину;
– выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

7.7 Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 7.6 настоящего Устава, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок.

7.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

7.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
– имеющие или имевшие судимость, 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), полов неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоров населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасно государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российск Федерации;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и осо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодек Российской Федерации;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органо исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодек Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личност (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающу психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетни здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасност государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лиц уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлени прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогическо деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их пра созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российско Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

7.11. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевши судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовно преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) з преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекс Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351. Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

7.12. Наем и увольнение работников, формы, система и размер оплаты труда, предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.13. Трудовые отношения с педагогическим работником Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

– повторного в течение года грубого нарушения устава Учреждения;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.14. Заработная плата (должностной оклад) работнику Учреждения выплачивается выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кром случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.15. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной плат (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующег характера.

7.16. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальными нормативными актами Учреждения принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

7.17. Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются Положением о материальном стимулировании, принятым на общем собрании трудового коллектива.

7.18. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

7.19. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию.

8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

8.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) детей и работников Учреждения.

8.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

9. Имущество, финансовое обеспечение, отчетность и контроль Учреждения.

9.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Собственника.

9.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом.

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

9.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.4. Учреждение может совершать крупные сделки с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9.5. Учреждение не вправе совершать крупные сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение особо ценного движимого и недвижимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества. В последнем случае Учреждение действует с согласия Собственника.

9.6. Учреждение обязано вести бюджетный и налоговый учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, Налоговым кодексом Российской Федерации и Учредителем.

9.7. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, согласно финансово-хозяйственному плану.

9.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

– имущество, приобретенное Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества и за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности;

– финансовые средства Учреждения, в том числе средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

– гранты, в том числе от международных организаций и иностранных физических лиц;

– иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– средства от сдачи в аренду;

– кредиты банков и иных кредиторов на цели производственного и социального развития (с согласия Учредителя);

– субвенции и субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учрежден муниципального задания, иные субвенции и субсидии, предоставляемые из бюджетов разн уровней.

9.9. Имущество Учреждения учитывается на сводном балансе бухгалтерии и состоит основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждени соответствии с настоящим уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доходы приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в распоряжение Учреждения учитываются на балансе отдельно.

Доходы, полученные Учреждением за счет разрешенной деятельности, направляются решение задач, целей и предмета деятельности, установленных для Учреждения.

9.10. Учреждение с разрешения Учредителя, Собственника может сдавать в аренд передавать во временное пользование закрепленное за ней на праве оперативного управлени имущество.

9.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитны организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами. Все операции с бюджетным средствами и денежными средствами от приносящей доход деятельности осуществляются чере органы казначейства.

9.12. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

– эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

– обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

– не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

– осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества);

– осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого взамен списанного (в том числе в связи с износом).

9.13. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему в соответствии с финансово-хозяйственным планом.

9.14. Имущество, закрепленное за Учреждением, может быть изъято как полностью, так и частично при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации.

Изъятие или отчуждение имущества производится Собственником по представлению Учредителя.

9.15. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов регионального и местного самоуправления города Твери на основании утвержденных в установленном порядке планов работ и финансово-хозяйственного плана на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

9.16. Учреждение предоставляет в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации.

9.17. Учреждению принадлежат денежные средства, имущество, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, право на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретение на эти доходы имущество.

9.18. Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, а также имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

9.19. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению в любой форме по решению Учредителя, Собственником, за исключением случая ликвидации Учреждения.

9.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в ее распоряжении денежными средствами.

9.21. Деятельность Учреждения финансируется непосредственно учредителем в соответствии с соглашением между Учреждением и Учредителем.

9.22. Неиспользованные Учреждением в текущем году финансовые средства не могут быть у него изъяты или зачтены Учредителем в объеме финансирования последующего года.

9.23. Финансовые средства Учреждения образуются:

– из бюджетных ассигнований,

– средств спонсоров, добровольных поступлений от юридических и физических лиц,

– средств, заработанных Учреждением путем оказания платных дополнительных образовательных услуг,

– средств, полученных от сдачи в аренду зданий и помещений,

– средств, полученных Учреждением по другим, не запрещенным законом основаниям.

9.24. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Учреждение имеет право:

– привлекать для своей уставной деятельности доходы, полученные от предпринимательской деятельности, от оказания платных дополнительных услуг;

– оказывать платные дополнительные образовательные услуги по ценам, утвержденным постановлением Администрации города Твери, а также другие услуги;

– осуществлять предпринимательскую деятельность;

– самостоятельно распоряжаться полученной прибылью (доходами), оставшейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– самостоятельно вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.25. Учреждение осуществляет развитие материально-технической базы, материально-технического обеспечения и оснащение образовательного процесса в пределах закрепленных (бюджетных) и собственных средств.

9.26. Учреждение вправе объединяться в ассоциации и другие объединения с образовательными научными и другими учреждениями.

9.27. Статистическую, налоговую отчетность, бухгалтерский учет осуществляет и представляет Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности об использовании имущества Учреждения в сроки, установленные Учредителем и законодательством Российской Федерации.

9.28. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества находящегося в оперативном управлении Учреждения осуществляет Собственник.

10. Организация деятельности Учреждения.

10.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом.

10.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает качество обучения и воспитания, качество предоставляемых работ и услуг.

10.3. Учреждение в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ (услуг) цены и тарифы, установленные законодательством Российской Федерации и органами местного самоуправления.

10.4. Учреждение имеет право:

– привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические лица, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств;

– приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;

– привлекать иные источники финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем;

– осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров;

– определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем;

– создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, представительства) с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

10.5. Учреждение обязано:

– осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и требованиями настоящего устава;

– целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметом деятельности и в соответствии с утвержденным финансово-хозяйственным планом;

– планировать свою деятельность и представлять на согласование Учредителю годовой и перспективный планы работы Учреждения;

– выполнять работу в соответствии с запланированными ему целями, производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждении;

– осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом;

– осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной поддержки в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного периода) или за любой другой период по запросу Учредителя;

– обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, Правил и инструкций по охране труда;

– проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников.

Нести ответственность за:

– нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

– несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим уставом;

– невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения;

– низкие результаты деятельности, реализацию не в полном объеме основных образовательных программ;

– жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

– нарушение прав и свобод;

– иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11. Филиалы Учреждения.

11.1. Учреждение вправе создавать с согласия Учредителя филиалы с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

11.2. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением после согласования с Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим уставом.

11.3. Имущество филиалов учитывается на их отдельном балансе, являющимся частью баланса Учреждения.

12. Внесение изменений и дополнений в устав.

12.1. Все изменения и дополнения, вносимые в устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий устав, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

13. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

13.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

13.2. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию.

13.3. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

13.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, соответствующего вида.

14. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

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

14.2. Виды локальных актов, принимаемых Учреждением для обеспечения своей деятельности:

- положения;
- правила;
- инструкции;
- приказы (распоряжения) Руководителя;
- договоры (соглашения).

14.3. 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.

14.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу.