

Утвержден:
постановлением Администрации
Андреапольского муниципального
округа Тверской области
от «21» января 2020г. № 20

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детский сад № 1 «Колокольчик»
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик» (далее – Учреждение), является муниципальной некоммерческой организацией, тип – муниципальное бюджетное учреждение, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Андреапольский муниципальный округ Тверской области.

1.3. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Андреапольского муниципального округа Тверской области (далее – Учредитель). Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела образования Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение, форма собственности – муниципальная, тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в банке, штамп, печать установленного образца со своим наименованием.

1.6. Учреждение осуществляет владение, пользование и распоряжение имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством РФ, с особенностями определенными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

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

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Штатные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

1.10. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Устанавливается трехразовое питание. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов возлагается на заведующую Учреждения.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ - д/с № 1 «Колокольчик».

1.13. Юридический адрес Учреждения: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Мельничная, д.1а.

Фактический адрес Учреждения: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Мельничная, д.1а.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление социальных услуг (присмотр и уход) без обеспечения проживания;
- реализация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2.2. Целью деятельности Учреждения является:

- всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями,
- подготовка ребенка к жизни в современном обществе,
- воспитание дошкольника на принципах гуманизма, гражданственности и трудолюбия.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение социально-личностного, художественно-эстетического, познавательно-речевого развития детей;
- воспитание в детях гражданственности, уважения к правам и свободам человека с учетом возрастных категорий, любви к окружающей природе, Родине и семье;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействия с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- забота об эмоциональном благополучии ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется Федеральным государственным образовательным стандартом. Учреждение реализует Основную общеобразовательную программу дошкольного образования, составленную на основе примерной образовательной программы.

2.5. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности. Реализация дополнительных общеразвивающих программ проходит за пределами основной образовательной деятельности (при наличии соответствующих документов) и осуществляется на основе договоров с родителями (законными представителями).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, расписанием занятий, разработанными Учреждением самостоятельно.

3.3. Программы, разрабатываемые педагогами Учреждения (рабочие, авторские, инновационные), рассматриваются педагогическим советом и утверждаются заведующим Учреждения.

3.4. Отношения воспитанника и педагога регулируются нормативно-правовыми документами по защите прав ребенка и детства и строятся на основе сотрудничества, уважения личности.

3.5. Учебные нагрузки воспитанников не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных СанПиН.

3.6. Правила приема воспитанников.

3.6.1. Порядок комплектования группы определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.6.3. Зачисление в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приёма, перевода и отчисления детей в Учреждение.

3.6.4. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности и оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.6.5. Преимущественное право на зачисление в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

3.6.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.6.7. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника из учреждения) может производиться в следующих случаях

— в связи с получением образования (завершением обучения);

— досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.6.8;

3.6.8. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

3.6.9. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6.10. За воспитанником сохраняется место в Учреждении на период болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период на срок до 75 календарных дней.

3.6.11. Прием на обучение по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основании рекомендаций

психолого-медико-педагогической комиссии. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6.12. Формы обучения и сроки освоения основной образовательной программе определяются основной образовательной программой и (или) договором об образовании. Форма обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.1. Режим работы Учреждения. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год с двенадцати часовым пребыванием, с 7.00 - 19.00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

3.7.2. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с Программой и планом непосредственно образовательной деятельности. Режим занятий воспитанников регламентируется учебным планом, утвержденным заведующим Учреждением.

Максимальный объем нагрузки:

- младшая подгруппа (от 2 до 4 лет) – 10 занятий в неделю по 10-15 минут;
- средняя подгруппа (от 4 до 5 лет) – 12 занятий в неделю по 20 минут;
- старшая - подготовительная подгруппа (от 5 до 7 лет) – 15 занятий в неделю по 25 - 30 минут;

3.8. Количество и наполняемость групп.

3.8.1. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.8.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и утверждается приказом заведующего.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя.
- для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

5.2. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.3. Права воспитанника охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- получение бесплатного дошкольного образования;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- отдых и досуг, право участвовать в играх и развлекательных мероприятиях, соответствующих его возрасту;
- социальную адаптацию и подготовку к дальнейшему обучению в школе и др.

5.5. Родители (их законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- принимать участие в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в родительский комитет, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- получать в установленном Законом порядке компенсацию части родительской платы за содержание воспитанников в Учреждении;
- на получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников;
- на согласие и проведение таких обследований или участие в обследованиях;
- на отказ от их проведения или участия в них;
- на получение информации о результатах проведенных обследований воспитанников;

— на присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования;

— высказывание своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.6. Родители (их законные представители) обязаны:

— выполнять Устав Учреждения и условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;

— нести ответственность за воспитание детей;

— своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия ребенка;

— вносить плату за присмотр и уход в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

5.8. Работники Учреждения имеют право:

— участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

— защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

— свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении;

— повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

— аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

— на оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем, а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

— на объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

— на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

— на тайну своих персональных данных.

5.9. Работник Учреждения обязан:

— строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

— работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

— систематически повышать свою профессиональную квалификацию, посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений в сроки, указанные в плане и активно участвовать в их работе;

- нести персональную ответственность за здоровье воспитанников во время образовательного процесса;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- способствовать выявлению и развитию одаренных воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников; применение методов физического и психического насилия не допускается.

5.10. Трудовые отношения в Учреждении:

- Учреждение является работодателем для персонала Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и правилам внутреннего трудового распорядка. На основании трудового договора заведующий Учреждением издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.
- К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.
- Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- К педагогической деятельности в Учреждение 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, уголовно преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.

— Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Учреждении. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, предусмотренных законодательством РФ.

5.11. Работники Учреждения подлежат - социальному и медицинскому страхованию, социальному обеспечению, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

5.12. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, дисциплина труда, другие вопросы трудовой деятельности его работников устанавливаются Учреждением в коллективном договоре и в правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых руководителем Учреждения по согласованию с общим собранием коллектива и соответствующим действующему законодательству.

5.13. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности по вине Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования Андреапольский муниципальный округ Тверской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом отделе

Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области а или Федеральном казначействе.

6.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Учредителем;
- субсидии из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии на иные цели из бюджетов бюджетной системы РФ;
- бюджетные инвестиции из бюджетов бюджетной системы РФ;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения);
- доход от платных дополнительных услуг;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.7. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг: учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством на основании полученной лицензии и в соответствии с утвержденным Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

6.7.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

6.7.2. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

- издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
 - назначает лиц, ответственных за организацию платных дополнительных образовательных услуг, определяет круг их обязанностей;
 - заключает договоры с заказчиками платных дополнительных образовательных услуг в каждом случае персонально, на определенный срок.
 - в договорах предусматривается: характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности, гарантии сторон, порядок изменения и расторжения договора и разрешения споров, особые условия. В течение оговоренного периода возможны дополнительные соглашения к договору по стоимости обучения.
- Договоры являются отчетными документами и хранятся в Учреждении;
- заключает договоры со специалистами, занятыми в предоставлении услуг;
 - организует контроль над качеством платных дополнительных образовательных услуг;
 - обеспечивает население бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы, перечне платных дополнительных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий населения.

6.7.3. Платные дополнительные образовательные услуги населению оказываются по ценам и тарифам, установленным в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.7.4. Оплата за платные дополнительные образовательные услуги производится в банковских учреждениях.

6.7.5. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- б) утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с Отделом образования Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области;
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- ж) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- з) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- и) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- к) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом.

7.2. Общее собрание коллектива Учреждения

Общее собрание составляют все работники Учреждения. Общее собрание коллектива собирается не реже двух раз в календарный год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют $\frac{3}{4}$ членов коллектива. Решение на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов.

Компетенция общего собрания коллектива:

- рассматривать вопросы социальной защиты работников;
- принимать участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
- рассматривать иные вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе заведующего.

Срок полномочий Общего собрания коллектива не ограничен.

7.3. Педагогический совет

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагоги, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Компетенция педагогического совета:

- разрабатывать программы, проекты, план развития Учреждения;
- принимать локальные акты, связанные с учебно-воспитательной деятельностью Учреждения;
- обсуждать и производить выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассматривать вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- представлять педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассматривать вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- решать иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

7.4. Родительский комитет

Родительский комитет является общественным органом управления и действует, в соответствии с Уставом Учреждения. Состав родительского комитета формируется из представителей родительских групп и утверждается на общем родительском собрании. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

Полномочия родительского комитета:

- участие в управлении Учреждением и принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и интересы.

Компетенция Родительского комитета:

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- сотрудничать с органами управления Учреждения;
- участвовать в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- оказывать содействие Учреждению в организации взаимодействия педагогов Учреждения и родителей (законных представителей) с целью интеллектуального, творческого, социально-личностного развития детей и успешной адаптации их в социум.

Срок полномочий родительского комитета составляет один год.

7.5. Заведующий Учреждением

Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначенный Учредителем. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

Компетенция заведующего Учреждением:

- действовать от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения во всех учреждениях и организациях;
- издавать приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществлять контроль за их исполнением;

- распоряжаться имуществом в пределах прав, предоставленных ему Учредителем;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольнять с работы, налагать взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- определять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда;
- утверждать штатное расписание;
- заключать от имени Учреждения договоры, в том числе между Учреждением и родителями (их законными представителями) каждого воспитанника;
- организовывать аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- формировать контингент воспитанников Учреждения, осуществлять прием воспитанников и формировать группы воспитанников, в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования, а также решать другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Совета Учреждения и Учредителя.

Заведующий Учреждением несет полную ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.6. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

7.7. 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 в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.8. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

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

7.10. 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.

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

7.12. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родительского комитета и общего собрания работников Учреждения.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Андреапольского муниципального округа Тверской области.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Отделом образования Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель и Отдел образования Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных правовых актов:

- приказами;
- правилами;
- положениями;
- договорами;
- инструкциями;
- программами;
- решениями;
- расписаниями;
- графиками;
- планами;
- распоряжениями;

9.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не указанными в п.9.1. настоящего Устава, не противоречащими Уставу, подлежат регистрации в качестве дополнений и изменений в Устав.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу Учреждения

10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя, если это не влечёт нарушений обязательств Учреждения, если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

10.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться: по инициативе учредителя, автоматически, при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии, по решению судебных органов, по решению органа, осуществлявшего регистрацию Учреждения, в случае невыполнения им уставных целей и задач.

10.3. В случае, если ликвидация Учреждения может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

10.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования, перераспределяются Учредителем; Устав, лицензия утрачивают силу.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.2. Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 1 «Колокольчик» вступает в силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849332

Владелец Крушинова Татьяна Геннадьевна

Действителен с 25.08.2025 по 25.08.2026