

ПРИНЯТ

на общем собрании Трудового
коллектива МДОУ «Детский сад
№4» п. Спирово

протокол № 3 от 14.04.2015 г.

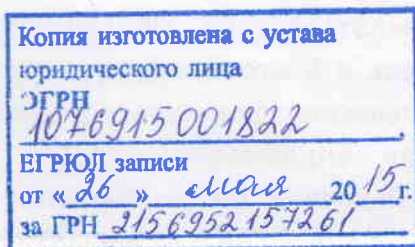
«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением
Администрации Спировского
района

от «23» 04. 2015 № 144-к

Глава Администрации
Спировского района

В.В.Шишков



УСТАВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4» п. Спирово

(новая редакция)

Место нахождения и юридический адрес:
171170, Тверская обл. Спировский р-н,
п. Спирово, ул. Клубная, д.6

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» п. Спирово (далее - Учреждение), цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Учреждение действует в помощь семье для воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития этих детей.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Спировского района Тверской области (далее – Учредитель) и полномочия Учредителя от администрации Спировского района Тверской области осуществляет муниципальное учреждение районный отдел народного образования администрации Спировского района Тверской области (далее – МУ РОНО).

1.6. Место нахождения Учредителя (юридический и фактический почтовый адрес): 171170, Тверская область, Спировский р-н, п. Спирово, ул. Советская, д. 5.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учредитель осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.9. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» п. Спирово

1.10. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад №4» п. Спирово.

1.11. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.12. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 171170, Тверская область, Спировский р-н, п. Спирово, ул. Клубная, д.6.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в установленном законодательством порядке, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его регистрации в установленном порядке. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

1.18. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего Учреждением.

1.19. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников и осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

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

2. Основные цели, задачи и их реализация

2.1. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования,

обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. Основными целями образовательной деятельности Учреждения являются:

- обеспечение реализации права на получение доступного, бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение качества образования и его соответствия Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- обеспечение адекватности применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- создание условий для адаптации обучающихся к жизни в обществе.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной диагностики воспитанников;
- реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;
- самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

2.6. К основным видам образовательной деятельности, осуществляемыми Учреждением для достижения цели относятся:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- воспитание, обучение, а также уход и присмотр за детьми в возрасте от 2 мес. (при наличии условий) до 7 лет;

– организация индивидуальной работы с детьми-инвалидами (при наличии условий в Учреждении).

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3. Комплектование Учреждения

3.1. Порядок приёма и комплектования воспитанниками Учреждения определяется МУ РОНО, совместно с заведующим Учреждения в соответствии с Положением о порядке приема воспитанников в МДОУ «Детский сад №4» п. Спирово.

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий в Учреждении) до 7 лет.

3.3. Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием воспитанников.

3.4. В Учреждении функционируют 2разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

3.5. Предельная наполняемость младшей группы устанавливается в зависимости от возраста воспитанников и составляет от 2 до 4 лет – 15 воспитанников, старшей группы от 4,5 до 7 лет – 15 воспитанников.

3.6. Положение о деятельности разновозрастных групп в муниципальном дошкольном образовательном учреждении регулирует деятельность разновозрастных групп общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 7 лет (далее – разновозрастная группа).

3.7. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- медицинской карты о состоянии здоровья ребёнка (Ф. №26);
- письменного заявления одного из родителей (законного представителя);
- направления комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (путевка);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

3.8. При приёме ребёнка в Учреждение под роспись ознакомить его родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

3.9. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации инклюзивного образования.

3.10. Правом первоочередного определения детей в Учреждение пользуются:

- инвалиды (родители) 1 и 2 групп;
- многодетные семьи;

- дети военнослужащих;
- военнослужащие внутренних войск;
- опекуны;
- другие категории граждан в соответствии с действующим законодательством;
- дети из семей, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- дети сотрудников муниципальных образовательных учреждений.

3.11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении.

3.12. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае:

- его болезни;
- отпуска родителей (законных представителей);
- карантина;
- санаторно-курортного лечения;
- летнего оздоровительного периода сроком не более 75 дней.

3.13. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.14. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение об отчислении воспитанника из Учреждения в месячный срок в судебном порядке.

4. Организация образовательного процесса Учреждения

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

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

4.3. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.4. Образовательная программа должна обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и

должна быть направлена на решение задач федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.5. Образовательная деятельность Учреждения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.6. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки воспитанников во время совместной образовательной деятельности педагогов с воспитанниками, соответствующим федеральным государственным стандартам дошкольного образования, возрастным возможностям детей по образовательной области: речевое развитие, познавательное развитие, физическое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие.

4.7. Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих воспитанников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Права воспитанника охраняются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, а также договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

- 5.4. Каждый воспитанник имеет право на:
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
 - защиту своего достоинства;
 - удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
 - развитие своих творческих способностей и интересов;
 - удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

– на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;

– вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

– требовать установления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания, обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;

– консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;

– на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

– на освобождение от родительской платы за содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, (детей инвалидов), при наличии таких детей в Учреждении.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

– выполнять условия договора с Учреждением, выполнять Устав Учреждения в части их касающейся;

– своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении в установленном порядке;

– заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в младенческом возрасте;

– своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребёнка или его болезни;

– вовремя приводить и забирать ребёнка;

– нести ответственность за воспитание детей и развитие личности в раннем детском возрасте.

5.7. Работники Учреждения имеют право на:

– участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства и иные права в соответствии с законодательством РФ.

5.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

– на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном его Уставом;

– на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников;

– на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

– требовать от работодателя создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- на повышение квалификации (с этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения в высших профессиональных образовательных учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);
- на аттестацию и получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Тверской области;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

5.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты Учреждения;
- обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми;
- защищать воспитанника от всех видов физического и психического насилия;
- беречь и укреплять имущество Учреждения.

5.10. Заведующий Учреждением принимает педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. 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.

5.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

5.13. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

5.14. Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Учреждением без согласия трудового коллектива.

5.16. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.17. Учреждение устанавливает заработную плату работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области.

5.18. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.19. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.20. Педагогические работники проходят периодическое медицинское обследование за счёт средств Учреждения.

6. Порядок управления Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Формами коллегиального управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет, и другие формы. Деятельность каждого из перечисленных органов самоуправления регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

6.3. Порядок выборов органов коллегиального управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерацией, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Общее руководство Учреждением осуществляется заведующим, назначаемый и увольняемый Учредителем.

6.5. С заведующим Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и органами коллегиального самоуправления Учреждения определяется Уставом Учреждения.

6.6. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, органов коллегиального управления Учреждения.

6.7. Заведующий Учреждением:

– без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

– выдает доверенности;

– открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

– издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;

– утверждает локальные акты;

– определяет должностные обязанности всех работников; распределяет учебную нагрузку;

– осуществляет текущее руководство по вопросам образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов коллегиального управления Учреждения;

– информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни воспитанников и педагогических работников;

6.8. Заведующий Учреждением несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения, а также за состояние здания и сооружений учреждения, его территории и коммуникаций.

6.9. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический Совет.

6.10. В состав Педагогического Совета входят заведующий Учреждением, заместитель заведующего по учебной и воспитательной работе или методист, все педагогические работники.

6.11. Педагогический Совет является постоянно действующим органом Учреждения.

6.12. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности педагогического Совета устанавливаются локальным актом Учреждения - Положением о Педагогическом Совете.

6.13. Педагогический Совет:

- определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания воспитанников в Учреждении;
- рассматривает, принимает 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;
- принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;
- Педагогический Совет Учреждения созывается заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим Советом Учреждения. Решения педагогического Совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

6.14. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание трудового коллектива. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

6.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие коллективного договора, новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, Учреждения, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками 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;
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

6.16. Организационной формой работы общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

6.17. Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя трудового коллектива Учреждения, заведующего Учреждения.

6.18. Заседание общего собрания трудового коллектива является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов общего собрания трудового коллектива Учреждения.

6.19. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.

6.20. Каждый имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

6.21. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания трудового коллектива, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания трудового коллектива включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.22. В качестве общественной организации в Учреждении действует Родительский комитет, состоящий из представителей групповых родительских комитетов. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных воспитанников. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о Родительском комитете. Из членов Родительского комитета избирается председатель. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов.

6.23. Общее родительское собрание Учреждения – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

6.24. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, предметные методические объединения педагогов, творческие лаборатории и другие, деятельность которых регламентируется Положением.

6.25. Компетенция Учреждения:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

4) 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 взаимодействии воспитанников и педагогического работника.

5) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

6) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов;

7) разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

8) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

9) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

10) разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

11) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;

13) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

15) определение списка методическим обеспечением в соответствии с утвержденными федеральными перечнями методической литературы, рекомендованной или допущенной к использованию в образовательном процессе.

16) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

6.26. В соответствии со ст. 29 Закона «Об образовании в Российской Федерации», Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения.

Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Спировского района Тверской области. Собственником имущества является администрация Спировского района Тверской.

1.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

1.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем.

1.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.

1.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя вносить в случае и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

1.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением.

1.7. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляет Собственник.

1.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- плата родителей(законных представителей) за уход и присмотр детей;
- другие, не запрещенные законом источники.

7.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за закрепленным за ним Учредителем.

7.11. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

7.12. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

7.13. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учредителем или приобретенным Учреждением, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

7.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учредителем или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

7.16. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.17. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами администрации Спировского района Тверской области.

7.18. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

8. Бухгалтерский и статистический учёт, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

8.1. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные организации и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

8.3. За искажение данных бухгалтерского и статистического учёта и отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.4 Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

9. Реорганизация и ликвидация учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Спировского района Тверской области.

9.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.4. Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования .

9.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.7. Ликвидация бюджетного Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

9.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остаются в собственности Учредителя.

10. Порядок разработки и принятия устава учреждения, внесения в него изменений и дополнений

10.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

10.2. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

10.4. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются Учредителем.

11. Перечень видов локальных актов Учреждения

11.1. Учреждение принимает локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- приказы заведующего Учреждением;
- положения;
- инструкции;
- коллективный договор;
- другие виды локальных актов, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

11.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.