

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901852867 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.10.2023 за ГРН 2236901487073



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Отдел образования Администрации
Старицкого муниципального округа
Тверской области
Приказ №131 от 13.09.2023 года
Заведующий отделом образования
Администрации Старицкого
муниципального округа, Тверской области:
 О.Н. Игнатова

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения**

«Детский сад №2 ст. Старица»

(МБДОУ Детский сад №2 ст. Старица)

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ)

Принят Общим собранием Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №2 ст. Старица»

Протокол №1 от 12.09.2023 года

2023 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 ст. Старица», является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением (далее – «Учреждение»), является некоммерческой организацией.

1.2. Настоящим Уставом регулируется деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 ст. Старица» по реализации образовательной программ дошкольного образования, дополнительного образования, адаптированным образовательным программам.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 ст. Старица».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Детский сад №2 ст. Старица.

1.5. Организационно–правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Место нахождения: 171390, Тверская область, Старицкий муниципальный округ, ст. Старица, ул. Колхозная, зд. 45.

1.7. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида, и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Тверской области в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

1.12. 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 имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.14. Права на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры (по согласованию с Учредителем), если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий религиозных организаций (объединений).

2. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике его имущества

2.1. Учредителем Учреждения является отдел образования Администрации Старицкого муниципального округа Тверской области (далее по тексту - «Учредитель»).

2.2. Местонахождение Учредителя: 171360, Тверская область, г. Старица, ул. Ленина, д. 42.

2.3. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются настоящим Уставом и Учредительным договором.

2.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Старицкий муниципальный округ Тверской области (далее – Собственник).

2.5. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Старицкого муниципального округа Тверской области.

3. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

3.2. Учреждение реализует следующие образовательные программы: образовательные программы дошкольного образования, программы дополнительного образования, адаптированные образовательные программы.

3.3. Основными целями образовательного учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.4. Видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, является:

- реализация программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми;
- реализация программ дополнительного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ.

3.5. Муниципальное задание (задания) для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

3.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием, деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в настоящем Уставе.

3.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.9. 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, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в учреждении, если в нем созданы соответствующие консультационные центры.

3.11. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Структура управления Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий обладает наделенными правами, обязанностями и компетенциями в соответствии с должностной инструкцией.

4.3. Заведующий Учреждения назначается Учредителем Учреждения или избирается общим собранием работников Учреждения с последующим утверждением Учредителем.

4.4. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и её руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем этого образовательного Учреждения.

4.7. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.8. Компетенция заведующего учреждением:

4.8.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

4.8.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимодействиях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.8.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом

4.8.4. заключает от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры;

4.8.5. утверждает график работы Учреждения, учебный план и расписание занятий, основные образовательные программы;

4.8.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

4.8.7. утверждает инструкции, издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

4.8.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает и расторгает с кандидатами трудовые договора;

4.8.9. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

4.8.10. обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств, поступающих из других источников, обеспечивает надлежащее ведение финансово хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических бухгалтерских и иных отчетов;

4.8.11. организует проведение самообследования Учреждения;

4.8.12. представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о самообследовании Учреждения;

4.8.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, родителями (Законными представителями) воспитанников;

4.8.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения после принятия их коллегиальным органом Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.8.15. утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

4.8.16. подписывает отчет о самообследовании Учреждения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

4.8.17. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.8.18. организует прием воспитанников в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.8.19. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Педагогическим советом Учреждения;

4.8.20. утверждает список методических пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

4.8.21. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

4.8.22. обеспечивает контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

4.8.23. обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

4.8.24. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.8.25. обеспечивает выполнение требований СанПиН, действующего законодательства Российской Федерации.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- Совет учреждения.

4.10. Общее собрание работников Учреждения;

Общее собрание работников Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Общее собрание работников Учреждения создается на основании Устава образовательной организации в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие

в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

4.10.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

4.10.2. Общее собрание работников Учреждения руководствуется Федеральным законом N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом образовательной организации и положением "Об Общем собрании работников образовательной организации".

4.10.3. Членами общего собрания работников Учреждения являются все работники образовательной организации.

4.10.4. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе заведующего и работников Учреждения.

Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения Общего собрания работников Учреждения объявление о его проведении размещается на доске объявлений, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания работников Учреждения.

Внеочередной созыв Общего собрания работников Учреждения может произойти по инициативе заведующего учреждением или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников Учреждения, поданному в письменном виде заведующему Учреждением.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на собрании. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

Ход заседания Общего собрания работников Учреждения и решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения. Протоколы Общего собрания работников Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

4.11. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

4.11.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии);

4.11.2. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

4.11.3. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

4.11.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

4.11.5. выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

4.11.6. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определяет сроки их полномочий;

4.11.7. избирает представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;

4.11.8. заслушивает отчет заведующего Учреждением о выполнении коллективного договора. Общее собрание работников Учреждения и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.12. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом образовательной организации, Положением о педагогическом совете. Педагогический совет действует бессрочно.

4.13. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением, в случае увольнения работника из Учреждения он выбывает из состава Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе заведующего Учреждением. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному заведующему Учреждением в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.14. Компетенция Педагогического совета:

4.14.1. планирует образовательную деятельность;

4.14.2. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся порядка управления Учреждением, затрагивающие права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие:

- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила приема в Учреждение;
- режим занятий воспитанников;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- порядок оказания платных образовательных услуг;
- права воспитанников;
- виды и условия поощрения воспитанников и работников;
- оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

4.14.3. рассматривает, принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением образовательные программы, планы, годовой план работы;

4.14.4. по представлению заведующего Учреждением рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

4.14.5. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

4.14.6. рассматривает кандидатуры работников для поощрения за успехи в деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

4.14.7. рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

4.14.8. осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности;

4.14.9. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.14.10. координирует деятельность проблемных групп и иных профессиональных педагогических объединений;

4.14.11. рассматривает отчет о результатах самообследования;

4.14.12. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.15. Совет учреждения -это представительный коллегиальный орган образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, и родителей (законных представителей) воспитанников.

Деятельность Совета учреждения регулируют Устав образовательной организации, Положение о Совете учреждения. Избираемыми членами Совета учреждения являются представители работников образовательной организации, представители родителей (законных представителей) воспитанников.

В состав Совета учреждения входит один представитель учредителя образовательной организации.

Члены Совета учреждения избираются преимущественно сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета учреждения осуществляется в соответствии с Положением о Совете Учреждения.

Заведующий образовательной организации входит в состав Совета учреждения по должности.

4.15.1 Основные полномочия:

- рассматривать жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения

Срок полномочия 3 года

Совет Учреждения и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам несут права, обязанности и ответственность. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДООУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Обязанности, права и ответственность всех работников ДООУ устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относится:

5.1.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, иных локальных нормативных актов.

5.1.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.1.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

5.1.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация обучения по дополнительным программам образования работников.

Прием на работу работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения.

5.1.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

5.1.8. Прием обучающихся в Учреждение.

5.1.9. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

5.1.10. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.1.11. Обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания обучающихся.

5.1.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

5.1.13. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом.

5.1.14. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

5.1.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".

5.1.16. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

5.2.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

5.2.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

5.2.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5.3. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Имущество Учреждения является собственностью МО «Старицкий район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя; (план ФХД)
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка на основании услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7. Реорганизация, ликвидация образовательной организации

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.4. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8. Порядок внесения изменения в Устав

8.1. Предложения по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения вносятся всеми участниками образовательного процесса в письменной форме в Совет Учреждения.

8.2. Совет Учреждения рассматривает предложения на заседаниях и в случае соответствия их законодательству выносит для обсуждения и принятия на общем Собрании.

8.3. Решение собрания утверждается Учредителем и регистрируется в налоговых органах.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим образовательной деятельности обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- в предусмотренных действующим законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в Совет учреждения в целях учета мнения по вопросам, находящимся в его компетенции.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

Пронумеровано и пронумеровано
13 (тринадцать) листов

Заведующий отделом образования
Администрации Старичского
муниципального округа Тверской
области

И.И.И.
О.Н. Игнатова

