

Копия изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН 1036004002987
ЕГРЮЛ запись
от «24» ноября 2014 г.
за ГРН 214600307297

Утвержден
постановлением
администрации
муниципального образования
«Бологовский район»
Тверской области
от «20» 11 2014 № 247н

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лучик» д.Дубровка, Бологовского района, Тверской области

(новая редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад «Лучик» д.Дубровка, Бологовского района, Тверской области,
утвержденного постановлением администрации муниципального образования
«Бологовский район» Тверской области № от год)

Место нахождения: 171067, Тверская область, Бологовский район, д.Дубровка, Кировский
пер., д.б.

Почтовый адрес: 171067, Тверская область, Бологовский район, д.Дубровка, Кировский
пер., д.б.

Устав принят решением общего собрания
(конференции) Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Лучик» д.Дубровка,
Бологовского района, Тверской области
Протокол № 1 от 10.11.2014

д.Дубровка
2014 г.

Утвержден
постановлением
администрации
муниципального образования
«Бологовский район»
Тверской области
от «20» 11 2014 № 247п

У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Лучик»
д.Дубровка, Бологовского района, Тверской области**

(новая редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад «Лучик» д.Дубровка, Бологовского района, Тверской области,
утвержденного постановлением администрации муниципального образования
«Бологовский район» Тверской области № от год)

Место нахождения: 171067, Тверская область, Бологовский район, д.Дубровка, Кировский
пер., д.б.

Почтовый адрес: 171067, Тверская область, Бологовский район, д.Дубровка, Кировский
пер., д.б.

Устав принят решением общего собрания
(конференции) Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Лучик» д.Дубровка,
Бологовского района, Тверской области
Протокол №1 от 10.11.2014 г.

д.Дубровка
2014 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения	3
2	Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	5
3	Организация образовательного процесса	6
4	Комплектования образовательного процесса	9
5	Содержание образовательного процесса	10
6	Участники образовательного процесса(их права и обязанности)	11
7	Управление Учреждением	15
8	Имущество и финансы Учреждения	21
9	Ликвидация и реорганизация Учреждения	25
10	Архивное дело. Сохранность документов	26
11	Учёт и отчётность Учреждения	26
12	Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения	26
13	Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения	26

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лучик» д.Дубровка, Бологовского района, Тверской области создано на основании постановления №126 главы администрации муниципального образования «Бологовский район» от 08.04.2002, переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лучик» д.Дубровка, Бологовского района, Тверской области (далее по тексту – Учреждение) на основании постановления администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области от 23.01.2012 г. № 6-п.

Настоящий Устав разработан в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации и в связи с совершенствованием правового положения Учреждения, утверждён постановлением администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области № 247 от 20.11. 2014 года

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лучик» д.Дубровка, Бологовского района, Тверской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ детский сад «Лучик».

1.3. Место нахождения Учреждения: 171067, Тверская область, Бологовский район, д.Дубровка, Кировский пер.,д.6.

1.4. Почтовый адрес: 171067, Тверская область, Бологовский район, д.Дубровка, Кировский пер., д.6.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип: бюджетное дошкольное образовательное учреждение;

Вид: детский сад.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Бологовский район» Тверской области. Полномочия и функции Учредителя Учреждения выполняет администрация муниципального образования «Бологовский район» Тверской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 171080 Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, дом 13.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Бологовский район» Тверской области.

1.7. Учреждение является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

Учреждение, являясь муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, в обязательном порядке получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами (в том числе Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Бологовский район» Тверской области, договором между родителями и Учреждением, настоящим Уставом.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с Положением о лицензировании, утверждённым Правительством Российской Федерации. Контроль соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий осуществляется выдавшими лицензию лицензирующими органами в соответствии с их компетенцией.

1.12. Учреждение является дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.13. Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного образования общеразвивающей направленности, обеспечивает воспитание, обучение и развитие детей от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

- выполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию в полном объеме общеобразовательных программ;
- качество реализуемых общеобразовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.15. В Учреждении образование и воспитание ведется на русском языке.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических

и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.17. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Тверской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Основными целями образовательного процесса являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программы и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава,

Учреждение осуществляет основной вид деятельности:

- реализует основную образовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую, принимаемую им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательная программа Учреждения должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС), а содержание образовательных областей наполняться из реализуемых комплексных, парциальных программ и методических пособий.

2.5. Учреждение имеет право работать на основе авторских, модифицированных программ, утвержденных в установленном порядке.

Учреждение имеет право самостоятельно с учетом требований к созданию программ разрабатывать авторские программы.

Приоритетным направлением деятельности Учреждения является обеспечение познавательного, речевого и физического развития ребенка.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образование детей в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются данным Уставом. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели (суббота, воскресенье – выходные дни), продолжительность рабочего дня с 07 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (в предпраздничные дни – с 07 час.30 мин до 16 часов 30 минут).

3.3. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.4. Комплектование Учреждения проводится на основании муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.5. В Учреждение ребенок зачисляется приказом заведующего на основании:

- путевки-направления, выданной Учредителем;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и копии свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителей (законных представителей).

3.6. При приеме детей администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания, а также с учётом размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

3.8. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении производится в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 65). Размер платы устанавливается Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.9. Организация питания детей возлагается на Учреждение.

3.10. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырёхразовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, по нормам, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.11. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на основе договора. Медицинский персонал на основании договора с Учреждением, наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и режима.

Учреждение обязано предоставлять помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.12. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

3.13. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой,

принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.14. В соответствии с предметом и целями, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.15. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

3.15.1. Для более полного достижения уставных целей и всестороннего удовлетворения потребности в образовании, Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, организациям на договорной основе дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими программами по дошкольному образованию.

3.15.2. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами и не могут быть оказаны вместо основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

3.15.3. Услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ, согласно статусу учреждения, не рассматриваются как платные услуги, и привлечение на эти цели средств родителей не допускается.

3.15.4. Платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться Учреждением в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг, утвержденных приказом заведующего Учреждением.

3.15.5. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.15.6. Комплектование групп осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.15.7. Начало и окончание занятий проводится по графику с соблюдением санитарно-гигиенических норм. График работы групп утверждается на педагогическом совете.

3.15.8. Виды платных дополнительных образовательных услуг:

- развивающие (английский язык, хореография, музыкальный фольклор, художественное конструирование, режиссерская игра, изобразительная деятельность);

- оздоровительные (лечебный массаж, оздоровительный массаж, ЛФК, физиотерапия).

3.15.9. Дополнительные образовательные услуги проводятся факультативно

во второй половине дня.

3.15.10. Учреждение оказывает дополнительные платные услуги по тарифам, утвержденным Учредителем.

4. Комплектование дошкольного образовательного учреждения.

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Прием детей осуществляется на основании:

- путевки-направления, выданной Учредителем;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и копии свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителей (законных представителей).

4.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4.3. В Учреждении должны осуществляться меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников, в том числе меры по организации их питания, и выполняться требования санитарного законодательства.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики Программы.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) в соответствии с действующим СанПиН «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.4. При зачислении ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.5. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не допускается.

4.6. Допускается посещение Учреждения детьми по индивидуальному графику.

4.7. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным в пункте 4.9.

4.9. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться по заявлению родителей (законных представителей).

Заявление составляется с обязательным указанием причины отчисления (продолжение обучения в другом образовательном учреждении, смена места жительства, медицинские показания и др.)

Отчисление детей оформляется приказом руководителя Учреждения. При отчислении воспитанников договор с родителями (законными представителями) расторгается.

5. Содержание образовательного процесса

5.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного и начального общего образования являются преемственными.

5.2. Детский сад реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности.

Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

5.3. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.4. Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

5.5. Содержание программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям: физическому, социально-личностному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому.

5.6. При реализации образовательной программы Учреждения для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 -10 минут). При благоприятных погодных условиях непосредственную образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

5.7. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей

дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвёртого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

5.6. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышают 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведённого на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

5.8. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

5.9. В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп организуют недельные каникулы, во время которых проводится только продуктивная и художественная деятельность.

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится.

6. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

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

6.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- лишенные 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 области здравоохранения.

6.3. При поступлении на работу в Учреждение и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

6.4. В штатное расписание Учреждения, обеспечивающего воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными

возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности дефектологов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

6.5. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения.

Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств, и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения.

6.6. Трудовые отношения с работниками Учреждения прекращаются в соответствии и на основании, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.7. Взаимоотношение между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации целей и задач Учреждения.

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

6.8. Взимание платы за присмотр и уход в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Права, социальные гарантии и льготы работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым договором.

6.10. Права воспитанников:

6.10.1. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, и действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями (лицами их заменяющими).

6.10.2. Ребенку гарантируется:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другом) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.11. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе органа общественного управления Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных услуг;
- выбирать педагога для работы с ребенком, при наличии соответствующих условий, присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями.

6.12. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере до 10 числа текущего месяца.

6.13. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на материальное и моральное поощрение;
- на прохождение курсов по повышению квалификации один раз в три года;
- на свободный уровень использования образовательных программ (в том числе авторских), методик обучения и воспитания, проявление педагогической инициативы;
- на обеспечение необходимых условий для профессиональной деятельности;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную

категорию и получение ее в случае успешного прохождения таковой;

- на распространение своего опыта работы;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, местными органами власти и Учредителем.

6.14. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и мастерство, повышать педагогическую квалификацию;

- обеспечивать сохранность материального имущества и оборудования Учреждения.

Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период осуществления образовательного процесса.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Бологовский район» Тверской области и настоящим Уставом на основании сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относится:

7.2.1. прием и увольнение руководителя Учреждения;

7.2.2. заключение и прекращение (расторжение) трудового договора с руководителем Учреждения;

7.2.3. выполнение функций и полномочий Учредителя при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

7.2.4. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

7.2.5. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическими физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными

Уставом Учреждения основными видами деятельности;

7.2.6. определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств Учреждения, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

7.2.7. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 3 статьи 9. 2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

7.2.8. принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

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

7.2.10. определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним районного имущества;

7.2.11. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

7.2.12. согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду с предшествующей экспертной оценкой последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития детей;

7.2.13. согласование внесения Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу ей такого имущества иным образом в качестве её Учредителя или участника;

7.2.14. согласование передачи Учреждения в качестве его Учредителя или Участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

7.2.15. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7.2.16. осуществление координации организации образовательного процесса и поддержания в Учреждении необходимых условий для воспитания,

- обучения, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- 7.2.17. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.
- 7.3. Учредитель обязан:
- предоставить Учреждению здание с необходимым оборудованием, земельный участок;
 - принимать на себя расходы на содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели, на текущий и капитальный ремонт.
- 7.4. К компетенции Отдела образования относится координация деятельности Учреждения.
- 7.5. К компетенции Учреждения относится:
- 7.5.1. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - 7.5.2. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 - 7.5.3. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
 - 7.5.4. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - 7.5.5. разработка и утверждение образовательных программ и воспитательно-образовательных планов, годового плана;
 - 7.5.6. утверждение структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
 - 7.5.7. установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования по согласованию с органом общественного управления;
 - 7.5.8. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения иных локальных актов;
 - 7.5.9. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией;
 - 7.5.10. содействие деятельности педагогических организаций, и методических объединений;
 - 7.5.11. самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено образовательным учреждением соответствующего типа и вида и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 7.5.12. координация деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенных законом.
- 7.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, действующий на принципе единоначалия.
- 7.6.1. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

7.6.2. Заведующий действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Тверской области и муниципального образования "Бологовский район" Тверской области, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.6.3. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- составляет штатное расписание;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- 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;
- заведующий в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде;
- контроль за деятельностью Учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования "Бологовский район" Тверской области, настоящим Уставом.
- заведующий вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления. В структуру органов управления Учреждения входят:

- общее собрание (конференция);
- Совет Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Попечительский совет.

7.8. Высшим органом управления Учреждения является общее собрание (конференция).

Состав общего собрания (конференции):

- работники Учреждения;
- родители (законные представители);
- представители общественности.

Порядок формирования состава общего собрания (конференции):

- делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов педагогов и других работников образовательного учреждения, родителей и представителей общественности в достаточном количестве (до пяти человек) от каждой из перечисленных категорий.

Общее собрание (конференция) избирается сроком на 2 года. Начало срока полномочий общего собрания (конференции) начинается со дня ее первого заседания и заканчивается в соответствующий день по истечении двух лет.

Общее собрание (конференция) проводится не реже одного раза в год. В компетенцию общего собрания (конференция) входит:

- избрание органа государственного общественного управления Учреждения;
- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- определение главных направлений развития Учреждения;
- принятие локальных актов в соответствии с полномочиями.

7.9. В период между общим собранием (конференцией) проводится Совет Учреждения.

Состав Совета Учреждения:

- родители;
- педагоги;
- представители общественных организаций.

Совет Учреждения избирается сроком на 3 года.

Порядок избрания членов Совета:

- члены Совета из числа родителей (законных представителей), а также из числа трудового коллектива избираются на Конференции ДООУ.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется настоящим Уставом и положением, утвержденным на конференции (собрании) Учреждения.

Совет Учреждения:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- контролирует расходование средств, являющихся собственностью Учреждения;
- согласовывает положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- утверждает отдельные локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения;
- осуществляет другие функции, предусмотренные Положением о Совете.

7.10. В целях развития в Учреждении может быть создан Попечительский совет.

Состав Попечительского совета:

- родители (законные представители) детей;
- работники Учреждения;
- другие физические и юридические лица, заинтересованные в

совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Порядок формирования Попечительского совета:

Первоначальный состав попечительского совета утверждается на заседании общего собрания ДООУ, на неограниченный срок, простым количеством голосов. Лица, выбранные в состав попечительского совета, могут переизбираться неограниченное число раз. Прием новых членов в попечительский совет осуществляется его правлением на основании письменного заявления.

Срок полномочий Попечительского совета – бессрочно.

Деятельность Попечительского совета регламентируется настоящим Уставом и Положением о Попечительском совете, утвержденным Советом Учреждения.

Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции Положением о Попечительском совете Учреждения.

7.11. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех работников Учреждения. С правом совещательного голоса в состав собрания входят родители и представители других органов самоуправления Учреждения. Общее собрание собирается не менее одного раза в год. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

Компетенция общего собрания:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Учреждения;
- заслушивает годовой анализ о деятельности Учреждения по выполнению

его цели и задач;

- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, содержание договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

7.12. Организация образовательного процесса Учреждения осуществляется Педагогическим советом, в состав которого входят все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете, утвержденном Советом Учреждения. Заседания педагогического совета проводятся четыре раз в год.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждает учебный, годовой календарный график и планы работы Учреждения, утверждает их,
- рассматривает вопросы организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогам квалификационных категорий.

Педагогический совет может рассматривать другие вопросы, отнесенные к его компетенции Положением о Педагогическом совете Учреждения.

8. Имущество и финансы Учреждения

8.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Бологовский район» Тверской области.

8.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности и в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет

объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение и содержание.

8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- средства от предоставления платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

8.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

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

8.7. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

- 8.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.
- 8.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.
- 8.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 8.12. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.
- 8.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.
- 8.14. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.
- 8.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 8.16. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств.
- 8.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.
- 8.18. Ответственность по обязательствам:
- 1) Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения;
 - 2) Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.
- 8.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных из, соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

8.20. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.21. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

8.22. Учреждение обязано:

- расходовать субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг и средства, поступающие из внебюджетных источников, строго по целевому назначению;
- представлять Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением его трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов;
- предоставлять соответствующим государственным органам и Учредителю статистическую и бухгалтерскую отчетность.

Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его деятельностью осуществляет Учредитель.

8.23 Учреждение является распорядителем бюджетных средств и осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации в Финансовом Управлении администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области и в территориальном органе Федерального казначейства.

Для учета операций, осуществляемых бюджетными организациями, Финансовым Управлением администрации открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

- 1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждением в виде субсидии из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием

муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из местного бюджета);

- 2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из местного и областного бюджетов в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций»

9. Ликвидация и реорганизация Учреждения

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, процедура банкротства Учреждения невозможна.

Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

9.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый Государственный реестр юридических лиц.

Порядок ликвидации Учреждения устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования "Бологовский район" Тверской области.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив.

9.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

9.9. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

10. Архивное дело. Сохранность документов

10.1. Учреждение в целях реализации государственной, экономической и налоговой политики несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных и других), обеспечивает передачу на государственную сохранность документы, имеющие научно-историческое значение, в учреждениях Государственного Архива, хранилищ и использует в установленном порядке документы по личному составу работников и воспитанников.

11. Учет и отчетность Учреждения

11.1. Учреждение ведёт бухгалтерский, налоговый и статистический учёт и отчётность в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение предоставляет государственным и муниципальным органам необходимую информацию.

11.2. Должностные лица Учреждения несут ответственность за сохранность управленческой, финансовой, по личному составу и другой документации.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

12.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- приказами и распоряжениями;
- программами;
- положениями;
- правилами;
- инструкциями;
- решениями;
- иными локальными правовыми актами Учреждения.

12.2. Локальные правовые акты утверждаются заведующим Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

13. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

Изменения и дополнения в Устав принимаются решением общего собрания (конференцией) Учреждения и утверждаются Учредителем.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 3 по Тверской области.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 26 (двадцать шесть) листов
Глава администрации
Муниципального образования
«Боготовский район»


М.А. Новожилков

Исполнительный директор
Администрации
М.А. Новожилков
2017 г.

