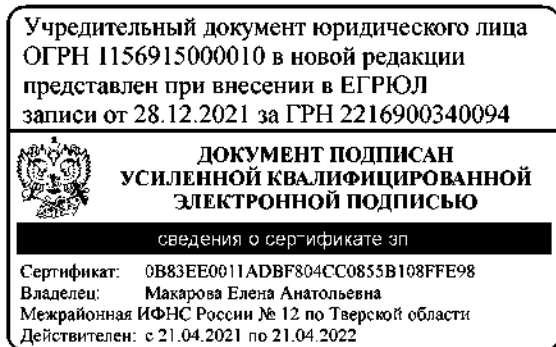




УТВЕРЖДЕН
Приказом
Управления образования
Торжокского района
от 16.12.2021 №203

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 3 п. Славный**

Торжокского района Тверской области

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Торжокского района Тверской области: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 3 п. Славный Торжокского района (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Торжокского района Тверской области в сфере образования, на основании Постановления от 25.12.2014 № 775 «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 3 п. Славный Торжокского района Тверской области».

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Торжокский район.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Торжокского района (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет орган по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения - **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 3 п. Славный Торжокского района.**

Официальное сокращенное наименование Учреждения – **МБДОУ Детский сад № 3 п. Славный.**

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное образовательное учреждение;

Тип учреждения: муниципальное учреждение;

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения: **172062, Тверская область, Торжокский район, п. Славный, ул. Школьная, д. № 5а.**

Почтовый адрес Учреждения: **172062, Тверская область, Торжокский район, п. Славный, ул. Школьная, д. № 5а.**

1.8. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Торжокского района Тверской области; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

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

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления (договора безвозмездного пользования, хранения) имуществом как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов,

полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем.

1.12. Детский сад самостоятельно разрабатывает, утверждает по согласованию с Учредителем и реализует Программу развития Учреждения.

1.13. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии.

С момента выдачи лицензии у Учреждения возникает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые Учреждению законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации размещает информацию и обеспечивает ее своевременное обновление.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

1.18. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

1.19. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) в сфере дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 1,5 лет и до прекращения образовательных отношений, при создании соответствующих условий от 2 месяцев.

2.3. Основными целями образовательной деятельности являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение социально – коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического и физического развития детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка;
- осуществление необходимой коррекции недостатков физического и (или) психического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение вправе осуществлять в качестве основной цели ее деятельности:

- образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация, которых не является основной целью их деятельности.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.8. 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 настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 2.6 настоящего устава, как для граждан, так и для юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие указанным целям.

2.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.11. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, правовыми актами муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

2.12. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.13. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с действующими нормами санитарно – эпидемиологических правил и примерным десятидневным меню.

2.14. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи детям в Учреждении обеспечивается закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом.

Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания обучающихся.

Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания обучающихся Учреждение безвозмездно предоставляет оборудованное помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

3.2. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности для обучающихся дошкольного возраста в режиме полного дня (12 часов в день).

3.3. Численность обучающихся в Учреждении определяется, исходя из действующих санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.4. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки включая реализацию дополнительных общеразвивающих программ определяется в соответствии с действующими санитарно – эпидемиологическими требованиями к содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.5. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности:

- социально – коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.6. Содержание образовательной деятельности и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.7. Основная образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации.

3.8. Основная образовательная программа Учреждения 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.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.10. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования может проводиться педагогическая диагностика. Результаты педагогической диагностики используются педагогическими работниками Учреждения для индивидуализации образования (построения образовательной траектории обучающегося, коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой обучающихся.

3.11. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.12. Учреждение самостоятельно разрабатывает и реализует согласно основной общеобразовательной программы Учреждения, рабочие общеобразовательные программы возрастных групп, календарный учебный график, учебные планы работы Учреждения, модель организации воспитательно-образовательной деятельности, расписание образовательной деятельности с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и норм санитарно-эпидемиологических правил.

3.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или не надлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации, и за нарушение их прав и свобод.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, решениями Собрании депутатов Торжокского района, постановлениями и распоряжениями администрации Торжокского района, приказами Учредителя и настоящим уставом.

4.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

4.2.1. приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

4.2.2. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

4.2.3. устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4. по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать Положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

4.2.5. в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

4.2.6. совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

4.3.2. в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.3.3. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

4.3.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.5. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.3.6. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального образования использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

4.3.7. обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.3.8. осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

4.3.9. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

4.3.10. своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;

4.3.11. выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и Торжокского района Тверской области;

4.3.12. обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работников, отработавших месячную норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4.3.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его заведующий, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Управления образования Торжокского района.

5.3. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором с ним.

5.4. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Собрания депутатов Торжокского района, постановлений и распоряжений администрации Торжокского района Тверской области, приказов Учредителя, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Главе Торжокского района, Учредителю и органу по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

5.5. Заведующий Учреждения:

5.5.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевые счета;

5.5.2. распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

5.5.3. определяет структуру Учреждения;

5.5.4. по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;

5.5.5. в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

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

5.5.7. решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

5.5.8. организует выполнение муниципального задания;

5.5.9. определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

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

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

5.5.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Заведующий несет персональную ответственность за:

5.6.1. ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

5.6.2. неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);

5.6.3. сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

5.6.4. непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в орган по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

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

5.8. Убытки, причиненные Учреждению виновными действиями (бездействием) его руководителя, возмещаются им в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.9. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления, действующие на основании настоящего Устава:

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

5.10. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Председателем общего собрания работников Учреждения является заведующий Учреждения, который выполняет функции по организации работы собрания и ведению его заседания. Общее собрание работников Учреждения выбирает секретаря, который выполняет функции по ведению протокола и оформлению решений собрания.

5.10.1. Общее собрание работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- обсуждает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, программу развития Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, за исключением локальных нормативных актов, регламентирующих оплату и стимулирование труда;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- принимает решения о мерах социальной поддержки работников Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза и других работников, выносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы.
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами государственной власти и органами местного самоуправления деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы о деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

5.10.2. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения общего собрания работников Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.10.3. В общем собрании работников участвуют все лица работающие в Учреждении по основному месту работы.

5.10.5. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное общее собрание работников Учреждения может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти работников Учреждения.

5.11. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет – коллегиальный орган управления, в состав которого входят педагогические работники Учреждения.

На заседании педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, педагоги школ, медицинские работники, представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

5.11.1. Педагогический совет Учреждения:

- реализует государственную политику по вопросам дошкольного образования;
- определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- дает рекомендации заведующему Учреждением по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения, вносит предложения по улучшению ее результатов;
- принимает образовательные программы Учреждения;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- принимает решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм, методов воспитательно – образовательной деятельности и способы их реализации;

- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива;

- рекомендует членов педагогического коллектива к поощрению и награждению;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- осуществляет контроль за выполнением решений предыдущих заседаний педагогических советов;

- избирает представителей педагогического коллектива в совет Учреждения;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию воспитательно – образовательной деятельности;

- разрабатывает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

5.11.2. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательным для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

В педагогический совет входят педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

5.11.3. Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждения, общего собрания работников Учреждения, совета Учреждения.

5.11.4. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.12. Совет учреждения:

- совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Учреждением в пределах своей компетенции.

- совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель руководит работой совета Учреждения, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь осуществляет делопроизводство совета Учреждения.

5.12.1. Совет Учреждения:

- определяет перспективные направления деятельности и развития Учреждения, рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению: основную образовательную программу, программу развития, годовой план работы;

- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;

- согласовывает локальные акты в рамках своей компетенции;

- рассматривает вопросы по повышению эффективности финансово – экономической деятельности Учреждения;

Совместно с педагогическим советом Учреждения создает условия для педагогического образования родителей (законных представителей);

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения родительского комитета Учреждения;

- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, ответы заведующего Учреждения по вопросам относящимся к компетенции совета Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников, руководство Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также любых попыток ограничения их прав;

- заслушивает информацию заведующего Учреждением о соблюдении прав, свобод участников образовательной деятельности;

- вносит предложения по совершенствованию работы руководства Учреждением;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего Учреждением или Учредителя в соответствии с Уставом и договором между Учреждением и Учредителем.

5.12.2. Решение совета Учреждения считается принятым, если все члены совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее 2/3 его состава, и если за принятие решения проголосовало не менее 2/3 членов совета присутствовавших на заседании, среди которых были представлены все категории членов совета Учреждения.

5.12.3. Совет учреждения состоит из родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в совет Учреждения открытым голосованием:

- на родительском собрании Учреждения - представители родителей (2 человека);

- на педагогическом совете работников Учреждения представители от педагогического коллектива (2 человека);

Заведующий Учреждением является членом совета Учреждения, но не может быть избран его председателем.

Члены совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.12.5. Совет Учреждения избирается на два года. Допускается проведение дополнительных выборов по мере необходимости.

5.12.6. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Совет Учреждения может собираться по инициативе заведующего Учреждением, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, решения родительского собрания.

5.13. В Учреждении могут создаваться совет родителей (родительские комитеты групп и родительский комитет Учреждения), которые обладают правами совещательного органа, а также может действовать профессиональный союз работников.

Совет родителей (родительские комитеты групп и Учреждения) действуют на основании соответствующих положений, утверждаемых советом Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Торжокский район» Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления органом по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.2.1. имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном законом порядке;

6.2.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств;

6.2.3. имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

6.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Права учреждения на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». 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.

Остальным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

6.5. Учреждение вправе с согласия органа по управлению муниципальным имуществом Торжокского района передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.6.1. эффективно использовать имущество;

6.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.6.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

6.6.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

6.6.5. начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

6.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют орган по управлению муниципальным имуществом и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

6.9.1. субсидий из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

6.9.2. субсидий из бюджета муниципального образования на иные цели;

6.9.3. бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

6.9.4. иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

7. Реорганизации и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном

нормативным правовым актом администрации Торжокского района Тверской области.

7.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаются в казну муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

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

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575836

Владелец Виноградова Анастасия Александровна

Действителен с 09.11.2021 по 09.11.2022