



УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
городского округа — город Галич
Костромской области
от 14 июня 2019 года № 356

УСТАВ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Светлячок» города Галича Костромской области

(в редакции постановления администрации городского округа – город Галич
Костромской области от 06.11.2019 г. № 763, от 01.03.2021 г. № 144)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая редакция Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Светлячок» города Галича Костромской области (далее – Учреждение) разработана в целях приведения учредительных документов в соответствие с федеральным законодательством.

2. Полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Светлячок» города Галича Костромской области.

Официальное сокращенное наименование муниципального учреждения: МДОУ детский сад №12 «Светлячок» г. Галича.

3. Организационно-правовая форма: Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, создано для реализации оказания услуг в целях обеспечения предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования. (В редакции постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 06.11.2019 г. №763)

4. Статус Учреждения: муниципальное учреждение, тип – дошкольная образовательная организация.

5. Юридический адрес Учреждения: 157202, Костромская область, город Галич, улица Калинина, дом 34А.

6. Местонахождение Учреждения: 157202, Костромская область, город Галич, улица Калинина, дом 34А.

7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ город Галич Костромской области (далее – муниципальное образование).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация городского округа – город Галич Костромской области (далее – Учредитель). Место нахождения администрации городского округа – города Галича Костромской области: 157201, Костромская область, город Галич, пл. Революции, д. 23 а.

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области, осуществляющего руководство отраслью и координирующего деятельность учреждений системы образования. Место нахождения: 157201, Костромская область, город Галич, ул. Ленина, д. 20.

8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на правах оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием учреждения на русском языке, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено. (в редакции постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 06.11.2019 г. №763)

11. Собственник имущества и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам собственника имущества и Учредителя.

12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-

хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с даты его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц и момента получения лицензии.

13. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

14. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, и с учетом соответствующих примерных программ дошкольного образования, 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.

15. Отношения между учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Учреждение организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

17. Учреждение обеспечивает ведение первичного воинского учета в соответствии с Федеральным законом «О воинской службе и воинской обязанности», а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

19. Учреждение осуществляет полномочия муниципального образования по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

20. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

21. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

21.1 разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

21.2 материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

21.3 предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

21.4 установление штатного расписания;

21.5 прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

21.6 разработка и утверждение образовательных программ;

21.7 разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

21.8 прием обучающихся в Учреждение;

21.9 осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

21.10 поощрение обучающихся за успехи физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

21.11 индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

21.12 использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

21.13 проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

21.14 создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

21.15 создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

21.16 содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21.17 организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21.18 обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

21.19 разрабатывать и принимать устав для внесения его на утверждение Учредителю;

21.20 самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;

21.21 осуществлять профессионально-творческие и хозяйственные контакты с образовательными и иными учреждениями, предприятиями, объединениями на основе договоров о совместной деятельности.

21.22 иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Учреждение обязано:

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

22.2 создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

22.3 соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации

22.4 представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем; представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

22.5 обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной и антитеррористической безопасности;

22.6 обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

22.7 оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;

22.8 нести ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

22.9 обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга образовательного процесса в Учреждении;

22.10 обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

22.11 обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении и его

деятельности, разместив ее на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке и объеме, утвержденном Правительством Российской Федерации, обновляя в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение создано муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования в сфере дошкольного образования: охрана жизни детей, сохранение и укрепление физического и психического здоровья каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей и оказание помощи семье в воспитании детей.

2. Предметами деятельности Учреждения являются реализация образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

3. Учреждение создано в целях:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- 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;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

4. За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено федеральным законодательством. 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, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основной вид деятельности

– дошкольное образование код ОКВЭД 85.11, дополнительный вид деятельности – образование дополнительное детей и взрослых – 85.41.

6. Учреждение вправе оказывать следующие услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с законодательством Российской Федерации (в редакции постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 01.03.2021 года № 144):

- 6.1. организовывать работу групп кратковременного пребывания детей;
 - 6.2. организовывать курсы:
 - по изучению иностранных языков;
 - по подготовке к обучению детей чтению;
 - по подготовке детей к школе;
 - 6.3. оказывать психолого-педагогические; логопедические услуги; услуги лечебной физической культуры;
 - 6.4. создавать кружки:
 - по обучению детей игре в шахматы, логике;
 - по обучению танцам, ритмике, хореографии, логоритмике, риторике;
 - по обучению рукоделию;
 - по игротерапии.
 - 6.5. создавать кружки, студии, группы, работающие по дополнительным общеразвивающим программам:
 - по обучению живописи, народным промыслам;
 - по обучению детей пению.
 - 6.6. создавать группы по адаптации к условиям детского сада;
 - 6.7. создавать спортивные и физкультурные секции;
 - 6.8. организовать занятия по развитию творческого мышления и интеллекта детей.
7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.
8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной общеобразовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
9. Утратил силу. - Постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 06.11.2019 г. №763.
10. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке и носит светский характер. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования

Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания образовательной программы дошкольного образования.

3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса примерных образовательных программ дошкольного образования и парциальных

программ, внесении в них изменений, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4. Образовательная 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.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

6. Организация образовательной деятельности в Учреждении с детьми должна осуществляться согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (в редакции постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 01.03.2021 года № 144):

а) для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки;

б) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 3-х до 4-х лет – не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;
- для детей от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут;

в) максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут;

г) образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки;

д) занятия по физическому развитию для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 минут,
- в средней группе – 20 минут,
- в старшей группе – 25 минут,
- в подготовительной группе – 30 минут;

е) Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ составляет:

Возрастная группа	1,5 до 3 года	3-4 года	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет
Образовательная деятельность в неделю в каждой возрастной группе не более:	100 мин.	150 мин.	200 минут	375 мин.	600 мин.
Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей в каждой возрастной группе не более:	10 минут	15 минут	20 минут	25 минут	30 минут
Перерывы между периодами образовательной деятельности — не менее 10 минут.					

7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Учреждение рассчитано на 7 групп.

8. В детский сад принимают дети с 2 месяцев до 7 лет. Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

9. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае длительной болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезни, командировки, прочее) на основании заявления родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Максимальная длительность пребывания детей в Учреждении в течение дня – 12 часов.

12. Допускается посещение детьми Учреждения в гибком режиме, в этом случае порядок посещения ребенком Учреждения определяется в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

13.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

13.2 досрочно по основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

14. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается штатным медицинским работником ОГБУЗ Галичская окружная больница. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

15. Учреждение обеспечивает пятиразовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам в соответствии с действующим законодательством.

16. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

17. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет заведующий.

IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа – город Галич Костромской области (далее – муниципальные правовые акты) и настоящим Уставом.

2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

2.1 утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений (включая новую редакцию) в устав Учреждения, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;

2.2 принятие решения о создании и ликвидации Учреждения и его филиалов, об открытии и закрытии его представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;

2.3 принятие решения о приостановлении предпринимательской деятельности, (приносящей доход) Учреждения, если она идет в ущерб образовательному процессу, предусмотренной Уставом.

2.4 принятие решения о назначении заведующего Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения, внесение в него изменений;

2.5 определение приоритетных направлений деятельности учреждения;

2.6 рассмотрение обращений Учреждения о согласовании: создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

2.7 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке;

2.8 проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке;

2.9 согласование Программы развития Учреждения;

2.10 решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4. К компетенции собственника имущества относится:

4.1 согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

4.2 закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

4.3 заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

4.4 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;

4.5 решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем. Трудовые отношения заведующего оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и заведующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Заведующий действует на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления являются: общее собрание работников, педагогический совет.

6. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества.

7. Заведующий имеет право:

7.1 определять структуру управления деятельностью Учреждения;

7.2 устанавливать и изменять штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

7.3 в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;

7.4 поощрять и привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

7.5 без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;

7.6 в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения, являться распорядителем бюджетных средств. Открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

8. Заведующий обязан:

8.1 осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

8.2 принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников учреждения;

8.3 обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;

8.4 обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;

8.5 при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному заведующему;

8.6 обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и предоставление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем;

8.7 утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и предоставляет его Учредителю на согласование

8.8 утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

8.9 исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

9. Заведующему не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

10. Заведующий должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

11. На период отсутствия заведующего Учреждения его полномочия осуществляет заместитель заведующего. Полномочия передаются на основании приказа Заведующего.

12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создан родительский комитет, общее собрание работников.

13. Общее собрание работников – коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из всех членов трудового коллектива. Собирается не реже двух раз в год и правомочно решать следующие вопросы:

13.1 обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

13.2 подготавливает рекомендации по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

13.3 подготавливает проект изменений в локальные акты Учреждения;

13.4 обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, направляет проекты решений, принятых по вопросам отнесенных к компетенции общего собрания работников, и настоящим Уставом, для утверждения Заведующим;

13.5 рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

13.6 вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13.7 определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда в соответствии с полномочиями, предоставленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами местного самоуправления;

13.8 избирает профсоюзный комитет и его председателя;

13.9 заслушивает отчет Заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, отчет по итогам года;

13.10 заслушивает отчет Заведующего, заведующего хозяйством, заместителя заведующего, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

13.11 выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми и государственными наградами, наградами муниципального образования, Костромской области, государственными наградами;

13.12 знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает Заведующего о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

13.13 при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета Учреждения;

13.14 устанавливает виды поощрений работников Учреждения и разрабатывает проект Положения о видах поощрения работников Учреждения.

13.15 Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива, решения принимаются открытым голосованием большинством голосов и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. Решения общего собрания работников обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. При равном количестве голосов принимается то решение, за которое голосовал Заведующий Учреждения.

14. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Собирается один раз в два месяца. Состав и полномочия Педагогического совета определяются в Положении о педагогическом совете, которое принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом Заведующего.

Педагогический совет:

14.1 обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, вносит в них необходимых изменений и дополнений;

14.2 определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

14.3 выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики и технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

14.4 рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

14.5 обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической

деятельности Учреждения;

14.6 организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

14.7 рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

14.8 рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;

14.9 заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

14.10 подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

14.11 заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

14.12 заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

14.13 контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

14.14 организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области общего и дошкольного образования.

15. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учреждении создан Родительский комитет

15.1 Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющим родителей (законных представителей) обучающихся.

15.2 Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

15.3 В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов всех групп Учреждения.

15.4 Из своего состава Родительский комитет избирает председателя Родительского комитета, заместители председателя, секретаря.

15.5 К компетенции Родительского комитета относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- защита законных прав и интересов воспитанников;

- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- координация деятельности родительских комитетов групп;

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;

- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения.

- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т. ч. путём привлечения дополнительных финансовых средств.

15.6 Родительский комитет организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному заведующим Учреждением.

15.7 О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

15.8 Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

15.9 Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают председатель Родительского комитета и заведующий Учреждением.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

(в редакции постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 06.11.2019 г. №763)

1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

1.1. имущество, являющееся муниципальной собственностью городского округа - город Галич, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

1.2. денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также поступления от приносящей доходы деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих поступлений имущество. Указанное имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения;

1.3. земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

На имущество, закрепленное по решению Учредителя за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным

движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением с требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6. Деятельность Учреждения, связанная с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

В случае сдачи в аренду, безвозмездное пользование с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением по решению Учредителя или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

9. Тарифы на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливает Учредитель. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с рекомендациями Учредителя.

10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

11. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

11.1. субсидии, полученные из бюджета городского округа;

11.2. средства, полученные от государственных и частных фондов;

11.3. средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой муниципальным учреждением на основании законодательства Российской Федерации и настоящего устава;

11.4. средства, полученные от использования имущества и имущественных прав Учреждения;

11.5. добровольные денежные и иные взносы, пожертвования юридических и физических лиц, гранты от юридических и физических лиц;

11.6. средства, поступающие из иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

2. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и развития детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера взимаемой с родителей (законных представителей) платы за содержание ребёнка в Учреждении.

4. Обучающиеся Учреждения имеют право:

4.1 на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по общеобразовательной программе;

4.2 на уважение своего человеческого достоинства;

4.3 на защиту от всех видов психического и физического насилия;

4.4 на медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей Учреждения;

4.5 на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

4.6 на развитие своих индивидуальных способностей и интересов;

4.7 на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии.

5. Дети обязаны:

5.1 соблюдать режим дня Учреждения;

5.2 бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к имуществу Учреждения и участников образовательного процесса;

5.3 уважать права и законные интересы участников образовательного процесса;

6. Родители (законные представители) имеют право:

6.1 принимать участие в работе совета родителей и педагогического совета; заслушивать отчеты Заведующего и педагогов;

6.2 вносить предложения по улучшению воспитательной и образовательной работы с детьми, по организации платных дополнительных образовательных услуг;

6.3 требовать уважительного отношения к ребёнку, создания благоприятных условий для всестороннего развития личности ребенка, его воспитания и обучения в рамках программы;

6.4 посещать массовые мероприятия, организованные Учреждением; присутствовать на занятиях с разрешения Заведующего, старшего воспитателя, воспитателя; обращаться к Заведующему, старшему воспитателю, воспитателю для разрешения конфликтных ситуаций.

6.5 Дать ребенку дошкольное образование в семье.

6.6 Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

6.7 Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

6.8 Защищать права и законные интересы воспитанников.

6.9 Получать информацию о всех видах обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

7. Родители (законные представители) обязаны:

7.1 соблюдать Устав Учреждения и требования иных локальных актов Учреждения;

7.2 своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;

7.3 соблюдать условия Договора, заключённого между Учреждением и родителем (законным представителем)

7.4 Своевременно ставить Учреждение в известность об отсутствии ребенка и её причине.

7.5 Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

8. Родитель несет установленную законом ответственность за неисполнение установленных договором и Уставом обязанностей.

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

9.1 выполнение функций, определенных Уставом Учреждения;

9.2 реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденным учебным планом;

9.3 качество реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

9.4 соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

9.5 жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в Учреждении;

9.6 жизнь и здоровье работников Учреждения;

9.7 иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

10. Иные правоотношения, не установленные договором и Уставом, регулируются в соответствии с действующим законодательством

11. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена Трудовым законодательством.

12. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

14. Структура и штат Учреждения формируются, исходя из целей, задач, основных направлений деятельности, численности воспитанников.

15. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, 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 (копия диплома);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- 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.

16. К деятельности в Учреждении в соответствии со статьёй 331 Трудового Кодекса РФ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

17. Работники имеют право:

17.1 свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

17.2 свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

17.3 право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

17.4 право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

17.5 право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

17.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

17.7 право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

17.8 право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

17.9 право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления;

17.10 право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

17.11 право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

17.12 право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

17.13 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

18. Педагогический работник обязан:

18.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

18.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

18.3 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

18.4 развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

18.5 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

18.6 учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

18.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

18.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

18.9 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

18.10 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

18.11 соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

18.12 Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры при направлении работодателя.

19. Служебная проверка нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведена только по поступлению на него жалобы, поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов воспитанников.

20. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники)

20.1 Права иных работников:

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в

порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;

- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом и законодательством РФ.

20.2 Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения.

20.3 Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

21. Учреждение устанавливает:

21.1 заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

21.2 структуру управления деятельностью Учреждения;

21.3 штатное расписание и должностные обязанности работников;

21.4 виды поощрения работников за особые заслуги, достижения и вклад в развитие Учреждения.

VII. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Отчетный год Учреждения устанавливается с 1 января по 31 декабря.

2. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством, представляет соответствующим органам отчетность по установленным формам и в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность.

3. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя, а органами государственного управления в соответствии с возложенными на них функциями по контролю за деятельностью Учреждения.

4. Контроль эффективности использования и сохранности имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет его Учредитель.

5. Контроль эффективности деятельности Учреждения, соблюдения целей его создания, проведения проверок исполнения Заведующим, заключенного с ним трудового договора, а также соблюдения Учреждением положений настоящего Устава, осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации городского округа – город Галич Костромской области, осуществляющее руководство отраслью и координирующее деятельность учреждений системы образования в соответствии с его полномочиями и органами местного самоуправления.

6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется структурным (отраслевым) подразделением администрации городского округа – город Галич Костромской области, осуществляющим руководство отраслью и координирующим деятельность учреждений системы образования в соответствии с его полномочиями и органами местного самоуправления. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ

1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя (Собрания учредителей) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к ее правопреемнику.

3. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

4. Учреждение считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой образовательной организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной образовательной организации.

6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя (Собрания учредителей);
- по решению суда в установленном законом порядке.

7. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель (Собрание учредителей) назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

10. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

11. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

12. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем (Собранием учредителей).

13. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем (Собранием учредителей) или органом, принявшим решение о ликвидации.

15. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его учредителям, имеющим вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении Учреждения, если иного не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

16. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

17. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Образовательная организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

18. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

19. При ликвидации и реорганизации Учреждение передается ликвидационной комиссией собственнику имущества, комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

20. Высвобождаемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на муниципальное хранение.

X. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для работников Учреждения, обучающихся. К таким локальным актам относятся:

- приказы заведующего Учреждения;
- должностные инструкции;
- учебные и учебно-методические планы;
- расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила приема обучающихся;
- графики;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
- положение о порядке премирования работников;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и к должностным окладам, и иных выплатах стимулирующего характера;
- иные локальные акты, регулирующие образовательные отношения.

2. Локальные акты не могут противоречить уставу Учреждения и действующему законодательству. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Локальные акты утверждаются решением руководителя Учреждения.

4. Создание каждого локального нормативного акта проходит несколько этапов: разработка, согласование, утверждение, введение в действие.

5. Разработка локальных актов осуществляется созданной на основании приказа работодателя рабочей группой или назначенным работником-исполнителем.

6. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

7. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10. Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Родительский комитет.

11. Родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12. В случае, если Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

13. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

15. Локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников согласовываются с Общим собранием работников Учреждения.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 11 (одинадцать) _____ листа
Управляющий делами главы
администрации городского округа
город Галич Костромской области

Т.Н.Рогозинникова



ВЕРНО
УПРАВЛЯЮЩИЙ ДЕЛАМИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД ГАЛИЧ
РОГОЗИННИКОВА Т Н

