

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом и земельными
ресурсами



А.В. Палагин

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации
Городского округа – город Галич
Костромской области
№ 598 от «09» сентября 2021 г.

УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 компенсирующего вида города Галича
Костромской области**

г. Галич Костромская область

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 компенсирующего вида города Галича Костромской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании постановления главы самоуправления города Галича от 13 ноября 1997 года № 668 и является муниципальным гражданским светским некоммерческим казённым дошкольным образовательным учреждением.
2. Устав Муниципального образовательного дошкольного учреждения детский сад № 7 компенсирующего вида города Галича Костромской области разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 08 мая 2010 года № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», с постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 09 марта 2011 года № 178 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, изменении их типа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений».
3. Полное наименование учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 компенсирующего вида города Галича Костромской области.
Официальное сокращенное наименование муниципального учреждения: МДОУ детский сад № 7 города Галича.
4. Организационно-правовая форма: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 компенсирующего вида города Галича Костромской области (далее — Учреждение) является некоммерческой организацией — муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением, создано для реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.
5. Организационно-правовой статус Учреждения: муниципальное учреждение, тип — дошкольная образовательная организация; вид — детский сад компенсирующего вида.
6. Юридический адрес Учреждения: 157201, Костромская область, город Галич, улица Свободы, дом 25.
7. Местонахождение Учреждения: 157201, Костромская область, город Галич, улица Свободы, дом 25.
8. 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. 23а.
Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования городского округа — город Галич Костромской области, осуществляющего руководство отраслью и координирующего деятельность учреждений системы образования.
Место нахождения: 157201, Костромская область, город Галич, ул. Ленина, дом 20.
Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Учредителя (далее — собственник имущества).

9. 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.
10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества.
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 Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым и гражданским законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.
14. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется адаптированной 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. Учреждение организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.
16. 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.
17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций, объединений.
18. 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.
19. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

20. В установленной сфере деятельности Учреждение имеет право:

- 20.1 разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка работников Учреждения, обучающихся, положения об оплате труда работников Учреждения, в пределах имеющихся средств на оплату труда, устанавливать размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в порядке, установленном Учредителем, иных локальных нормативных актов;
- 20.2 разрабатывать Устав и изменения в Устав для внесения его на утверждение Учредителю;
- 20.3 планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- 20.4 осуществлять прием на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности;
- 20.5 разрабатывать и утверждать адаптированную образовательную программу;
- 20.6 устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание;
- 20.7 самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- 20.8 выбирать формы и порядок мониторинга результативности образовательного процесса в Учреждении;
- 20.9 осуществлять профессионально-творческие и хозяйственные контакты с образовательными и иными учреждениями, предприятиями, объединениями на основе договоров о совместной деятельности.

21. Учреждение обязано:

- 21.1 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;
- 21.2 обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- 21.3 обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу, и своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- 21.4 оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 21.5 нести ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- 21.6 обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга образовательного процесса в Учреждении;
- 21.7 обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;
- 21.8 обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении и его деятельности, поместив ее на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке и объеме, утвержденном Правительством Российской Федерации, обновляя в течение тридцати 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:

- 2.1 создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- 2.2 обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 3 до 7 лет.

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 Учреждении родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения, реализующего адаптированную образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Костромской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, не менее двадцати процентов размера такой платы 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 Учреждении устанавливается органами государственной власти Костромской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Постановление Администрации Костромской области от 26.11.2008 N 409-а (ред. от 17.03.2014) «О реализации Закона Костромской области от 28 сентября 2011 года N 111-5-ЗКО «О размере компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»).

3. Основные цели Учреждения:

Целями правового регулирования отношений в Учреждении являются обеспечение государственных гарантий, механизмов реализации прав и свобод человека в сфере образования, создание условий развития системы образования, защита прав и интересов участников образовательного процесса.

4. Основными задачами правового регулирования отношений в Учреждении являются:

- 4.1 обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на образование;

- 4.2 создание правовых гарантий для согласования интересов участников отношений в сфере образования;
- 4.3 охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 4.4 создание условий для обеспечения социально-личностного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития ребёнка;
- 4.5 воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4.6 осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 4.7 реализовать принцип доверительного контакта с родителями на основе сотрудничества с целью единого подхода в воспитании детей;
- 4.8 способствовать формированию предпосылок учебной деятельности ребенка, обеспечивающих социальную успешность.
5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основной вид деятельности - образование дошкольное 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 Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 года № 1441:
 - 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; услуги педагога-дефектолога для детей, не посещающих Учреждение;
 - 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 программам дополнительного образования детей:
 - по обучению живописи, народным промыслам;
 - по обучению детей пению, игре на фортепиано.
 - 6.6 организовывать группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями;
 - 6.7 создавать группы по адаптации к условиям детского сада;
 - 6.8 создавать спортивные и физкультурные секции;
 - 6.9 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. Доходы Учреждения от указанной деятельности поступают в бюджет городского округа – город Галич Костромской области и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
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 русском языке и носит светский характер. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.
2. Учреждение в рамках вариативной части образовательной программы оказывает бесплатные дополнительные образовательные услуги (кружковая работа).
3. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется адаптированной образовательной программой дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. 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.
5. Цели адаптированной образовательной программы дошкольного образования:
 - создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства;
 - формирование основ базовой культуры личности;
 - разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, социальной адаптации;
 - обеспечение коррекции нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи;
 - формирование предпосылок к учебной деятельности;
 - обеспечение безопасности жизнедеятельности.
6. Задачи адаптированной образовательной программы дошкольного образования:
 - охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
 - создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
 - формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка,

формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

7. Организация образовательной деятельности в Учреждении с детьми должна осуществляться согласно санитарным правилам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020 г.:

а) 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;

б) 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;

в) 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;

г) занятия по физическому развитию основной образовательной программы 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;

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

Возрастная группа	Младший возраст (дети четвертого года жизни)	Средняя группа (дети пятого года жизни)	Старшая группа (дети шестого года жизни)	Подготовительная группа (дети седьмого года жизни)
Образовательная деятельность в неделю в каждой возрастной группе не более:	2 ч. 45 мин.	4 ч.	6 ч. 15 мин.	8 ч. 30 мин.
Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей в каждой возрастной группе не более:	15 минут	20 минут	25 минут	30 минут

8. Учреждение рассчитано на 4 группы. Контингент детей в Учреждении формируется в соответствии с их возрастом и отклонением в развитии. В детский сад принимаются дети с 3 лет до 7 лет включительно. В особых случаях по заключению психолого-медико-

педагогической комиссии пребывание воспитанников может быть продлено до 8 лет. Предельная наполняемость групп компенсирующей направленности:

- для детей с тяжёлыми нарушениями речи – 10 человек;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 детей;
- для детей с задержкой психического развития – 10 детей.

Порядок комплектования учреждения детьми определяется Учредителем.

Допускается организация разновозрастных (смешанных) групп детей в Учреждении с учётом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

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, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

9. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путёвки, выданной отделом образования администрации городского округа – город Галич Костромской области:

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии,
- медицинского заключения,
- заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) предоставляют письменные согласия на обработку персональных данных ребенка, на размещение фотографии или другой личной информации ребёнка в сети Интернет, на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника, посещающего Учреждение.

При приеме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

10. 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.

11. 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.

12. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- 1.1 по заявлению родителей (законных представителей);
- 1.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребёнка в ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

13. 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.

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

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

16. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет заведующий.

17. В целях комплексного обследования детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, познавательно-речевом и эмоциональном развитии, с целью дифференцированного подхода и индивидуализации коррекционной воспитательно-

образовательной деятельности с детьми, имеющими проблемы в развитии действует психолого-медико-педагогический консилиум:

17.1. Состав психолого-медико-педагогического консилиума избирается на педагогическом совете и утверждается заведующим. Из своего состава психолого-медико-педагогический консилиум избирает председателя и секретаря.

17.2. Психолого-медико-педагогический консилиум организует свою деятельность на основании положения и работает по плану.

17.3. Срок полномочий психолого-медико-педагогического консилиума три года.

17.4. Заседания психолого-медико-педагогического консилиума проводятся не реже четырёх раз в год и по мере необходимости.

17.5. Решение психолого-медико-педагогического консилиума считается принятым, если за него проголосовало 2/3 членов. Ежегодно председатель психолого-медико-педагогического консилиума проводит анализ деятельности психолого-медико-педагогического консилиума на педагогическом совете.

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. Органы управления Учреждением:

- Учредитель
- Структурное (отраслевое) подразделение администрации городского округа - город Галич Костромской области, осуществляющее руководство отраслью и координирующее деятельность учреждений системы образования в соответствии с его полномочиями;
- Собственник имущества;
- Заведующий;
- Заместитель заведующего (старший воспитатель);
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 3.1 утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений (включая новую редакцию) в устав Учреждения, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 3.2 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;
- 3.3 принятие решения о приостановлении предпринимательской деятельности, (приносящей доход) Учреждения, если она идет в ущерб образовательному процессу, предусмотренной Уставом.
- 3.4 принятие решения о назначении заведующего Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения, внесение в него изменений;
- 3.5 определение приоритетных направлений деятельности учреждения;

- 3.6 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;
- 3.7 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке;
- 3.8 проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке;
- 3.9 решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
4. К компетенции органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом относится:
 - 4.1 согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
 - 4.2 заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
 - 4.3 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
 - 4.4 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. Формами самоуправления являются: общее собрание трудового коллектива, 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 (старший воспитатель). Полномочия передаются на основании приказа Заведующего.
12. Общее собрание трудового коллектива - коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из всех членов трудового коллектива. Собирается не реже двух раз в год и правомочно решать следующие вопросы:
 - 12.1. обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
 - 12.2. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению адаптированную основную образовательную программу Учреждения;
 - 12.3. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - 12.4. подготавливает рекомендации по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
 - 12.5. подготавливает проект изменений в локальные акты Учреждения;
 - 12.6. 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 трудового коллектива, и настоящим Уставом, для утверждения Заведующим;
 - 12.7. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.
 - 12.8. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 12.9. 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 нормативно - правовыми актами местного самоуправления;

- 12.10. избирает профсоюзный комитет и его председателя;
- 12.11. заслушивает отчет Заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, отчет по итогам года;
- 12.12. заслушивает отчет Заведующего, заведующего хозяйством, заместителя заведующего (старшего воспитателя), председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 12.13. выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми и государственными наградами, наградами муниципального образования Костромской области;
- 12.14. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает Заведующего о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 12.15. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- 12.16. Общее собрание трудового коллектива 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 трудового коллектива обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. При равном количестве голосов принимается то решение, за которое голосовал Заведующий Учреждения.

13. 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:

- 13.1. обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, вносит в них необходимые изменения и дополнения;
- 13.2. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 13.3. выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики и технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 13.4. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению адаптированную основную образовательную программу Учреждения;
- 13.5. обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 13.6. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 13.7. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 13.8. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;
- 13.9. заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации

- образовательных программ в Учреждении;
- 13.10. подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 13.11. 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;
- 13.12. 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;
- 13.13. контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- 13.14. организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области общего и дошкольного образования.
- 13.15. Совет родителей Учреждения является представительским органом родительской общественности. Совет родителей Учреждения создается в целях обеспечения и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам развития, обучения, воспитания и коррекции детей.
- 13.15.1. Совет родителей Учреждения избирается сроком на один год на общем собрании родителей простым большинством голосов. Количество членов Совета родителей Учреждения определяется общим собранием родителей, но не менее одного представителя от каждой возрастной группы детского сада. Из состава Совета родителей Учреждения избирается председатель и секретарь.
- 13.15.2. Совет родителей Учреждения:
- организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определенных законодательством и договорами между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - организует педагогическую пропаганду среди родителей, воспитанников Учреждения, среди населения;
 - оказывает помощь в организации родительских собраний и конференций;
 - оказывает помощь в установлении связи педагогов с семьями;
 - оказывает помощь в организации ремонта здания Учреждения, в благоустройстве и озеленении участков;
 - вносит предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
 - устанавливает связи с Учредителем, общественными частными организациями, частными лицами по вопросам оказания материальной, финансовой помощи Учреждению;
 - заслушивает Руководителя Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения;
 - разрешает вопросы, связанные с семейным воспитанием детей;
 - в случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимает меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, вплоть до обращения в комиссию по делам несовершеннолетних;
 - присутствует по приглашению на заседаниях Педагогического совета, производственных совещаниях.
- 13.15.3. Руководитель Учреждения рассматривает предложения Совет родителей Учреждения и ставит его в известность о принятом решении.
- 13.15.4. Каждый член Совета родителей Учреждения имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные и временные комиссии из актива родителей. Постоянные комиссии занимаются вопросами педагогической пропаганды, хозяйственной работы, организацией оздоровительной работы и т.д.
- 13.15.5. Совет родителей Учреждения планирует свою работу в соответствии с

годовым планом Учреждения. План утверждается на заседании Совета родителей Учреждения. Заседания Совета родителей Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал. Решения принимаются простым голосованием на заседании Совета родителей Учреждения при наличии 2/3 его членов. Решения Совета родителей Учреждения согласовываются с Руководителем Учреждения.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.
2. Учреждение пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учёт, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий ремонт имущества, нести ответственность за преднамеренную порчу имущества.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных ему собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним.
4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета городского округа – город Галич Костромской области на основании бюджетной сметы.
6. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
7. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:
 - 7.1 бюджетные средства;
 - 7.2 имущество, закрепляемое за Учреждением собственником имущества;
 - 7.3 имущество, приобретенное Учреждением на выделенные бюджетные средства;
 - 7.4 имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом;
 - 7.5 иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
8. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
10. 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 приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим 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 ребенка в Учреждении, а также расчет размера взимаемой с родителей (законных представителей) платы за содержание ребенка 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 образовательной 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 ребенку, 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 ребёнку 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 его причине.
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 адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденным учебным планом;
 - 9.3. качество реализуемой образовательной программы;
 - 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. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное (педагогическое) образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена Трудовым законодательством:
- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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 так же против общественной безопасности;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения.
12. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
13. При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими организацию его деятельности.
14. Работники имеют право:
- 14.1. на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
 - 14.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - 14.3. на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания детей, учебных пособий и материалов, если это соответствует решению задач, поставленных Учреждением, и не вредит жизни и здоровью детей;
 - 14.4. на прохождение аттестации на более высокую категорию;
 - 14.5. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам города.
15. Работник обязан:
- 15.1. выполнять Устав Учреждения, должностную инструкцию и условия трудового договора;
 - 15.2. выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
 - 15.3. обеспечить полное и качественное выполнение программы;
 - 15.4. обеспечить выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;
 - 15.5. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 15.6. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 15.7. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры при направлении работодателя.
16. 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.
17. Учреждение устанавливает:
- 17.1. 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;
 - 17.2. структуру управления деятельностью Учреждения;
 - 17.3. штатное расписание и должностные обязанности работников;

- 17.4. виды поощрения работников за особые заслуги, достижения и вклад в развитие Учреждения.
- 17.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с действующим Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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. СТРУКТУРА И ШТАТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Структура и штаты Учреждения формируются, исходя из целей, задач, основных направлений деятельности, численности воспитанников.
2. 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.
3. К педагогической деятельности в Учреждении в соответствии со статьёй 331 Трудового Кодекса Российской Федерации допускаются лица, чья квалификация соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06 октября 2010 г., регистрационный N18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01 июля 2011 г., регистрационный N21240).
 4. 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.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ

1. 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.
2. При ликвидации и реорганизации Учреждение передается ликвидационной комиссией собственнику имущества, комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

3. Высвобождаемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на муниципальное хранение.
5. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования. Реорганизация или ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц. При ликвидации и реорганизации воспитанникам и работникам учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы и распоряжения нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

В своей деятельности Учреждение руководствуется следующими локальными актами:

- Договором об отношениях между Учредителем и Учреждением;
- Коллективным договором;
- Положением о номенклатуре дел в Учреждении;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями работников;
- Положением об оплате труда работников;

- Положение о материальном стимулировании работников;
- Положением об органе самоуправления (общем собрании трудового коллектива);
- Положением о педагогическом совете;
- Положением о совете родителей;
- Договором между Учреждением и родителями (лицами их, заменяющими);
- Положением о кружковой работе;
- Иными приказами, положениями, инструкциями.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

печатью 12 (двадцать)
Управляющий делами главы
администрации городского округа
город Галич Костромской области



Т.Н.Рогозинникова



ВЕРНО
УПРАВЛЯЮЩИЙ ДЕЛАМИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКО-О
ОКРУГА ГОРОД ГАЛИЧ
РОГОЗИННИКОВА Т Н

