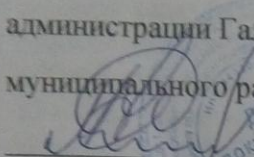


Согласовано
Председатель комитета
по управлению муниципальным
имуществом, земельными ресурсами,
архитектуре, строительству и ЖКХ
администрации Галичского
муниципального района


М.Н. Киселев



Утвержден
постановлением
администрации Галичского
муниципального района
Костромской области
от «31» августа 2015 года
№ 152

УСТАВ

муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Толтуновского детского сада
Галичского муниципального района
Костромской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Толтуновский детский сад Галичского муниципального района Костромской области (далее - Учреждение) функционирует с декабря 1976 года, является гражданской светской некоммерческой организацией, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального района Костромской области разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений

1.3. Полное наименование Учреждения – муниципальное дошкольное образовательное учреждение Толтуновский детский сад Галичского муниципального района Костромской области

1.4. Официальное сокращённое наименование Учреждения: МДОУ Толтуновский детский сад.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в организационно – правовой форме муниципального казённого учреждения.

1.6. Тип – дошкольная образовательная организация.

1.7. Вид – детский сад, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми.

1.8. Юридический адрес Учреждения: 157225 РФ Костромская область, Галичский район, д. Толтуново, д.4.

1.9. Фактический адрес Учреждения: 157225 РФ Костромская область, Галичский район, д. Толтуново, д.4.

1.10. Учредителем Учреждения является администрация Галичского муниципального района Костромской области.

Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23а.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отраслевое и методическое руководство Учреждения выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального района.

1.11. Собственником имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный район Костромской области.

1.12. От имени администрации Галичского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляются:

- в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением – комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального района (далее - Собственник);

- в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности, назначения руководителя - отделом образования Администрации Галичского муниципального района.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании сметы доходов и расходов.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Галичского муниципального района Костромской области, иными муниципальными актами, в том числе настоящим Уставом.

1.15. Учреждение обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

1.16. Учреждение имеет смету доходов и расходов, лицевой счёт в органах казначейства по учёту средств бюджета.

1.17. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.19. Делопроизводство Учреждение осуществляет самостоятельно в установленном порядке. Документы, образующиеся в процессе деятельности (Уставы, положения, должностные инструкции и др.) подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.20. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.21. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции, определенных его Уставом;

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качественную реализацию образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.24. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, несёт ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра и ухода за детьми от полутора до восьми лет.

2.2. Основным предметом (видом) деятельности Учреждения является осуществляемая на основании лицензии образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является дошкольное образование направлено на

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

- 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;
- развитие 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, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование 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.

2.5. Деятельность Учреждения строится на основе следующих принципов:

- принцип развивающего образования, в соответствии с которым главной целью дошкольного образования является развитие ребенка
- принцип научной обоснованности и практической применимости (содержание программы должно соответствовать основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики, при этом иметь возможность реализации в массовой практике дошкольного образования)
- принцип интеграции содержания дошкольного образования в соответствии с возрастными возможностями и особенностями детей, спецификой и возможностями образовательных областей

2.6. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.6.1. Основные виды деятельности Учреждения:

В образовательном процессе Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности, разработанную в соответствии с «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», рекомендованном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Цель основной общеобразовательной программы - позитивная социализация и всестороннее развитие ребенка младенческого, раннего или дошкольного возраста в адекватных его возрасту детских видах деятельности

2.6.2. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными видами деятельности, приносящими доход.

- Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы.

- Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

- Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется локальным нормативным актом Учреждения - Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг. Порядок определения стоимости платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учредителем,

- Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем, или в рамках, не предусмотренных Уставом

- Виды платных дополнительных образовательных услуг: кружки, секции, занятия с логопедом (сверх установленных нормативов), психологом (сверх установленных нормативов).

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется Федеральным Законом, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. При приеме воспитанников в Учреждение, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирование и иные формы отбора не допускаются.

3.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми: длительность пребывания ребенка в Учреждении, вид, уровень и (или) направленность общеобразовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и органов местного самоуправления Галичского муниципального района

3.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Количество и соотношение групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.8. Комплектование групп осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарными правилами и нормативами из расчета площади групповой (игровой) комнаты: для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка. Допускается увеличение списочного состава детей, при соблюдении условия одновременного нахождения в группе количества детей в пределах установленной нормативной наполняемости.

3.9. Прием детей в Учреждение проводится на основании следующих документов:

- путёвки отдела образования Галичского муниципального района Костромской области;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.10. Приём в Учреждение детей с ограниченными возможностями и определение периода их пребывания в нём производится в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии при наличии условий для коррекционной работы в Учреждении.

3.11. В Учреждение в первую очередь принимаются дети:

- работников прокуратуры (прокуроров);

- судей;
- работников полиции;
- дети-инвалиды и дети, родители (законные представители) которых являются инвалидами;
- из многодетных семей;
- находящихся под опекой, в приёмных и патронажных семьях;
- из семей вынужденных переселенцев.

3.12. Списки детей на получение мест в Учреждении формируются на основании электронной очереди.

3.13. Приём детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением. В случае несвоевременного обращения родителей по вопросу оформления ребёнка в Учреждение, право на зачисление в Учреждение предоставляется следующему по очереди.

В течение года может проводиться доукомплектование групп Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.14. Прием в Учреждение осуществляется независимо от пола, национальности, языка, социального происхождения детей, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.15. Не допускается прием в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.16. За ребенком сохраняется место в Учреждении, и не взимается родительская плата в случае:

- отсутствия по уважительным причинам: болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантину, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей);
- в летний период сроком 90 дней (с 1 июня по 31 августа), независимо от отпуска родителей (законных представителей);
- при наличии документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия ребёнка в детском саду;
- при понижении температуры воздуха до – 25 С;
- при силе ветра 15 м/с при отрицательной температуре.

3.17. В случае отсутствия ребёнка в детском саду без уважительной причины, родительская плата за содержание ребёнка в Учреждении взимается в полном объёме.

3.18. Режим работы Учреждения и длительность пребывания воспитанников в нём определяются настоящим Уставом.

3.19. Учреждение работает с 08-00 до 17.00 в режиме 5-дневной рабочей недели.

3.20. Группы Учреждения функционируют в режиме полного рабочего дня (с 9 -часовым пребыванием).

3.21. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.22. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.23. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.24. В Учреждении осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной общеобразовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.25. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с общеобразовательной программой, учебным графиком и расписанием образовательной деятельности Учреждения.

3.26. Содержание образовательного процесса в Учреждения определяется основной общеобразовательной программой Учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.27. Учреждение разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

3.28. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей во время образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (Сан ПиН).

Длительность занятий составляет:

- в группе раннего возраста – 10 минут;
- в младшей группе – 15 мин.
- в средней группе – 20 мин.
- в старшей группе – 25 мин.
- в подготовительной группе – 30 мин.

В середине времени, отведённого на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.29. Объем коррекционной помощи детям (занятия с логопедом, с психологом и другими специалистами, при их наличии) регламентируются индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

3.30. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются воспитанникам только с согласия их родителей (законных представителей), данного в письменной форме в виде договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.31. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется Учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе (ОГБУЗ «Галичская окружная больница»).

3.32. Организация питания возлагается на Учреждение.

3.33. Прекращение образовательных отношений с Учреждением происходит на основании распорядительного акта, издаваемого Учреждением, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения; за неисполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.34. Компенсация части родительской платы назначается в соответствии с «Положением о порядке, размере и условиях компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Галичского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» согласно действующему законодательству.

3.35. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность за своевременное поступление родительской платы на содержание ребёнка в Учреждении возлагается на руководителя.

3.36. Льготы по родительской плате за содержание детей в Учреждении предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.37. Льгота по родительской плате за содержание детей в Учреждении предоставляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготу, поданных в Учреждение. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по оплате за содержание детей в Учреждении, родитель должен уведомить об этом дошкольное учреждение в течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы. Ответственность за правильность предоставления льгот возлагается на руководителя Учреждения.

Дошкольное учреждение вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребёнка в дошкольном учреждении.

3.38. В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставляемых родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с «Положением о плате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях Галичского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием недополученных сумм платы за содержание в Учреждении в установленном законом порядке.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

4.2. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов, обеспечивающих единоначалие и коллегиальность.

4.3. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

4.4. К компетенции Учредителя относятся:

- реорганизация Учреждения;
- ликвидация Учреждения;
- изменение типа Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава Учреждения, в том числе новой редакции, изменений и дополнений к нему;
- контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
- капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения в пределах утвержденных бюджетных смет;
- иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

4.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.7. Во время отсутствия заведующего возложение исполнения его обязанностей на работника Учреждения осуществляется отделом образования администрации Галичского муниципального района.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Совет Учреждения
- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Общее родительское собрание;
- Родительский комитет Учреждения.

Деятельность органов самоуправления Учреждения регулируется соответствующими положениями, утверждёнными приказом его руководителя.

4.9. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган управления Учреждения – Совет Учреждения.

Совет Учреждения - общественно-государственный орган управления, создается с целью содействия в осуществлении самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширения коллегиальных, демократических форм управления и претворения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Компетенции Совета Учреждения:

- вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- обсуждает концепции развития Учреждения, долгосрочных программ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает, в пределах его компетенции, локальные нормативные акты Учреждения;
- принимает решения о поощрениях работников Учреждения;
- вырабатывает коллегиальные решения для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов;
- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего Учреждением.

Совет Учреждения имеет право заслушивать отчеты администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех участников образовательного процесса.

Председатель Совета Учреждения избирается из числа его членов.

Для ведения протокола заседаний Совета Учреждения из его членов избирается секретарь.

4.10 Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения.

В состав входят все работники Учреждения.

Компетенции Общего собрания трудового коллектива:

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает графики работ, графики отпусков и другие локальные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает его членов;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- выносит решения в рамках своей компетенции.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в год.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет – это орган самоуправления педагогических работников, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.

Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, родителей (с правом совещательного голоса).

Компетенции Педагогического совета:

- определяет стратегию развития Учреждения;

- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников (в том числе и платных);
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного и общего образования;
- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

Педагогический совет избирает председателя на один год.

Компетенции Председателя Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

4.12. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Компетенции Родительского собрания:

- выбирает родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении необходимых изменений и дополнений в Устав Учреждения, программу развития;
- изучает основные направления образовательной, воспитательной, оздоровительной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (в том числе и платных);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных мероприятий с родителями (законными представителями), общих родительских собраний, семейных клубов и др.;
- принимает решение по оказанию помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству территории, ремонту помещений, детских площадок, малых строительных форм, организации уборки снега с прогулочных площадок, организации субботников, посадке деревьев, озеленении территории Учреждения силами родительской общественности и др.;
- принимает решения об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

4.13. Родительский комитет – орган самоуправления Учреждения:

Компетенции родительского комитета:

- содействует обеспечению условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми в Учреждении;
- принимает участие в подготовке к праздникам;
- совместно с администрацией контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- оказывает руководству помощь в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению заведующего;
- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к комитету Учреждения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, рекламы;
- решает вопросы взаимодействия с организациями по оказанию благотворительной помощи Учреждению;
- распределяет благотворительные средства на приобретение оборудования, оснащение педагогического процесса Учреждения.

Родительский комитет подотчетен Родительскому собранию.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения.

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка в раннем детском возрасте.

5.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и регулируются договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

5.4. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, а также договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.

5.5. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- на получение медицинских услуг.

5.6. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, в гармоничном развитии личности ребенка;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогами Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- обращаться к заведующему при неудовлетворительном содержании и воспитании детей, требовать принятия действенных мер по устранению недостатков;
- досрочно расторгать договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;
- на компенсацию части родительской платы и льготы по оплате за содержание детей в Учреждении, установленные разделом 3 настоящего Устава.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- выполнять Устав Учреждения;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении в соответствии с условиями договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- выполнять условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка из Учреждения письменно уполномочить иных лиц (согласно доверенности);
- в случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по оплате за содержание детей в Учреждении или возврату части родительской платы родители (законные представители) обязаны сообщить об этом заведующему в течение 10 дней.
- другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения закрепляются между ними и Учреждением в договоре об образовании, который не может противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

5.9. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;
- избирать и быть избранным председателем педагогического совета Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- содействовать охране жизни и здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе, путём совместной работы с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- на получение надбавок и доплат, также выплат компенсационного и стимулирующего характера установленных законодательством Российской Федерации, Костромской области, Галичского муниципального района, коллективным договором учреждения, положением о фонде надбавок и доплат учреждения.

5.10. Работники Учреждения обязаны:

- педагогические работники обязаны иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документом об образовании;
- выполнять настоящий Устав и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- добросовестно работать;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры (диспансеризацию 1 раз в год).

6. Имущество и финансовое обеспечение.

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

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании бюджетной сметы, утверждаемой Учредителем.

6.3. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.6. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.7. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- денежные средства из бюджета Галичского муниципального района;
- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;
- средства родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении;
- добровольные пожертвования и целевые взносы других физических лиц и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе иностранных.

6.8. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

6.9. К приносящей доход деятельности относятся:

- сдача в аренду имущества с согласия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального района;
- издание и реализация информационно-методической, учебно-методической литературы и пособий.

6.10. Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Галичского муниципального района.

6.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.12. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Уставом, Учредитель закрепляет объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления.

6.13. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.14. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.15. Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств.

6.16. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

6.17. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Костромской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Галичского муниципального района, принятых в пределах своих полномочий.

6.18. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Собственник имущества 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.

6.19. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.21. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.22. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевский детский сад Галичского муниципального района Костромской области».

6.23. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им должностных и функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке.

Проект локального нормативного акта принимается коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с компетенцией согласно разделу 4 настоящего Устава. После принятия локального акта коллегиальным органом управления Учреждения он утверждается заведующим Учреждением.

В случае если в соответствии с разделом 4 настоящего Устава к компетенции ни одного из коллегиальных органов управления Учреждения не отнесено принятие разработанного проекта локального нормативного акта, он подлежит непосредственному утверждению заведующим Учреждением.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных (коллегиальных) органов работников (при их наличии).

7.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем без учета мнения коллегиальных органов управления Учреждения.

7.4. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав, а также порядок принятия настоящего Устава в новой редакции регламентирован разделом 10 настоящего Устава.

7.5. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- коллективный договор;
- приказы заведующего Учреждением;

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - штатное расписание Учреждения;
 - договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
 - положение о порядке приема воспитанников в Учреждение;
 - положение об организации работы по охране труда и технике безопасности;
 - положение о контрольной деятельности в Учреждения;
 - положение о бракеражной комиссии Учреждения;
 - положение о педагогическом совете Учреждения;
 - положение о рабочей программе педагогов Учреждения;
 - положение о родительском комитете Учреждения;
 - положение о сайте Учреждения;
 - положение о совете Учреждения;
 - положение об аттестации педагогических работников Учреждения;
 - положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
 - положение о мониторинге качества образования;
 - положение о расследовании несчастных случаев с воспитанниками;
 - положение о родительском собрании;
 - положение о порядке организации и проведения самообследования Учреждения;
 - положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников;
 - положение об организации питания в Учреждении;
 - положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области;
 - должностные инструкции работников Учреждения;
 - годовой календарный учебный график Учреждения;
 - годовой план работы Учреждения;
 - расписание образовательной деятельности Учреждения;
 - номенклатура дел Учреждения
- и другие.

7.6. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

7.7. Учреждение обязуется осуществлять воинский учет граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о воинском учете" от 27.11.2006 N 719 и своевременно подавать данные о движении военнообязанных.

7.8. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Учёт, отчётность и контроль

8.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

8.2. Учреждение ведет по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учет и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

8.5. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

8.6. Контроль за эффективностью деятельности Учреждения, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения заведующим Учреждением условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального района – отдел образования администрации Галичского муниципального района Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

9. Реорганизация, ликвидация и изменение типа

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Учреждения, или Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения, (слияние,

присоединении, выделении, разделении, преобразовании), его Устав, лицензия и свидетельство утрачивает силу.

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

9.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

9.6. Принятие решения о ликвидации и осуществление процедуры ликвидации Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

9.7. При ликвидации все документы передаются в архив по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение, прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. 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 уполномоченному органу.

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

9.11. Ликвидация Учреждения допускается только по инициативе схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых Учреждением (Степановского сельского поселения, деревни Толтуново, Туровское).

9.12.. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя обеспечение перевода воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

9.13. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежавшие Учреждению, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования муниципального образования Галичского муниципального района.

9.14. Организационно – правовая форма Учреждения может быть изменена по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1 Принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения относится к компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

10.2. Правом инициативы внесения изменений и дополнений в Устав обладают:

Учредитель, заведующий Учреждением, органы самоуправления Учреждения в пределах своей компетенции.

10.3. Инициатива Учредителя выражается внесением письменного предписания руководству Учреждения внести изменения и дополнения в Устав (или разработать новую редакцию Устава) в целях приведения его в соответствие с действующим федеральным законодательством, законодательством Костромской области, нормативными правовыми актами администрации Галичского муниципального района.

Предписанием устанавливаются сроки его исполнения. В целях приведения Устава в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Костромской области, нормативными правовыми актами администрации Галичского муниципального района,

Учредитель может внести изменения или дополнения в Устав своим решением, минуя процедуру принятия изменений и дополнений, установленную настоящим Уставом.

10.4. Новая редакция Устава, выносится на рассмотрение Общего собрания Учреждения, проходят процедуру принятия Общим собранием Учреждения и оформляются соответствующим протоколом.

10.5. Принятые изменения и дополнения (новая редакция Устава) согласовываются с собственником имущества и утверждаются приказом Учредителя.

10.6. Учредитель имеет право утвердить принятые Учреждением изменения и дополнения Устава или отклонить их в следующих случаях:

- вносимые изменения и дополнения Устава выходят за рамки компетенции Учреждения;
- вносимые изменения и дополнения Устава не соответствуют действующим законодательным актам органов исполнительной власти Российской Федерации, Костромской области, Галичского муниципального района;
- при принятии изменений и дополнений Устава не соблюдена установленная Уставом процедура принятия.

10.7. Дополнения и изменения Устава, утвержденные Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в сроки и порядке, установленные действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Устав является единственным учредительным документом Учреждения.

11.2. Учреждение создано без ограничения срока действия.

11.3. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители), должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

11.4. Учреждение, как муниципальное образовательное учреждение, не может быть приватизировано.

В настоящем Уставе прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 26 (Двадцать шесть листов) Заведующий Учреждением: _____Канорина Т.А.	В настоящем Уставе прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 26 (Двадцать шесть листов) Заведующий Учреждением: _____Канорина Т.А.
В настоящем Уставе прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 26 (Двадцать шесть листов) Заведующий Учреждением: _____Канорина Т.А.	В настоящем Уставе прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 26 (Двадцать шесть листов) Заведующий Учреждением: _____Канорина Т.А.

Межрайонная инспекция ФНС России № 2
по Костромской области
наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

17. сентября 2015 года

ОГРН 1104433000297

ГРН 2154433035007

Экземпляр документа находится
в регистрирующем органе

Начальник

Должность должностного лица

Подпись Зайцев В.В.

Фамилия, инициалы

В настоящем Уставе

пронумеровано, пронумеровано

скреплено печатью

26 (Двадцать шесть листов)

Заведующий Учреждением:

Т.А. Канорина Канорина Т.А.