

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Костромского муниципального
района Костромской области
от «23» декабря 2019 года № 2951

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Костромского муниципального района Костромской области
«Детский сад № 1 посёлка Никольское»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Костромского муниципального района Костромской области «Детский сад № 1 посёлка Никольское» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Костромской муниципальный район Костромской области (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени муниципального образования Костромской муниципальный район Костромской области осуществляются администрацией Костромского муниципального района и отраслевыми (функциональными) органами администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом муниципального образования Костромской муниципальный район Костромской области, актами, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов, и настоящим Уставом.

1.3. Учреждение находится в ведении Управления образования администрации Костромского муниципального района (далее – Управление образования), которое осуществляет контроль за деятельностью в порядке, определенном администрацией Костромского муниципального района Костромской области.

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Костромского муниципального района Костромской области «Детский сад № 1 посёлка Никольское». Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское».

1.5. Тип учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации - бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - дошкольная образовательная организация.

Вид реализуемой образовательной программы – основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Костромского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Костромского муниципального района, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести

обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет открываемые в Управлении Федерального казначейства по Костромской области лицевые счета для учета средств, поступающих Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением по решению Учредителя или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников, деятельность которых регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.14. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы и ассоциации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения профилактических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет учреждение здравоохранения, для которого Учреждение обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.16. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется

Учреждением.

Питание воспитанников организовано в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим Учреждением с учетом их возраста и времени пребывания в Учреждении.

1.17. Учреждение имеет круглую печать с изображением герба Костромского муниципального района и своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием.

1.18. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 156519, Костромская область, Костромской район, посёлок Никольское, улица Мира, дом 2.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметами деятельности Учреждения являются:

а) предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

б) осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

а) достижение воспитанниками результатов освоения образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и обеспечение присмотра и ухода за детьми;

б) создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья детей, физического, художественно – эстетического, речевого, познавательного, социально-коммуникативного развития ребенка;

в) осуществление преемственности между детским садом и школой.

2.3. Задачами Учреждения являются:

а) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

б) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника;

в) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

г) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

д) обеспечение психолого-педагогической поддержки семей и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

е) оказание консультативной методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

ж) формирование предпосылок учебной деятельности.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности,

классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, образование дошкольное.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение, помимо основного вида деятельности, вправе осуществлять следующие виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- а) образование дополнительное детей и взрослых;
- б) предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

2.6. Указанные в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Устава виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- а) организовывать занятия:
 - по адаптации к условиям детского сада;
 - по изучению иностранных языков;
 - по подготовке к раннему обучению детей чтению;
 - по развитию творческого мышления и интеллекта детей;
 - по подготовке детей к школе;
- б) оказывать:
 - психолого-педагогические услуги;
 - логопедические услуги;
 - услуги лечебной физической культуры;
 - услуги педагога-дефектолога для детей, не посещающих Учреждение;
 - услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в выходные (праздничные) дни в соответствии с порядком, установленным Учредителем;
- в) создавать кружки:
 - по обучению детей игре в шахматы, логике;
 - по обучению танцам, ритмике, хореографии, логоритмике, риторике;
 - по обучению рукоделию;
 - по игротерапии;
- г) создавать кружки, студии, группы, работающие по программам дополнительного образования детей:
 - по обучению живописи, народным промыслам;
 - по обучению детей пению, игре на фортепиано и (или) других музыкальных инструментах;
 - по развитию пластики движений и физических качеств.
- д) организовывать группы комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями;
- е) создавать спортивные и физкультурные секции;

ж) организовывать техническое сопровождение массовых мероприятий.

2.8. Виды деятельности, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, Учреждение осуществляет только после получения соответствующей лицензии.

2.9. Тарифы на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливает Учредитель.

3. Порядок управления деятельностью Учреждения. Организация работы Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляют:

а) Учредитель, от имени которого выступают лица, определенные муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района и настоящим Уставом;

б) заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности главой Костромского муниципального района по представлению начальника Управления образования.

3.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами и (или) настоящим Уставом, отдельные функции по управлению Учреждением осуществляются органами управления Учреждения.

3.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Уставом муниципального образования Костромской муниципальный район, муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района, настоящим Уставом.

3.4. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

а) утверждение Устава, изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

б) определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

в) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление иных прав и обязанностей работодателя в отношении заведующего Учреждением, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9.3 настоящего Устава;

г) создание филиалов в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

д) участие в других организациях;

е) реорганизация и ликвидация Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

ж) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

з) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

согласование программы развития Учреждения;

и) согласование программы развития Учреждения;

к) решение иных предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района и настоящим Уставом вопросов.

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

3.6. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.7. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство и решает вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя, в том числе:

а) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в отечественных и зарубежных организациях;

б) заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях согласованные с Учредителем;

в) открывает счета в финансовых органах, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

г) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

д) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников;

е) распределяет в порядке, установленном действующим законодательством и коллективным договором учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования;

ж) применяет меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

з) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

и) обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе осуществляемое в пределах собственных финансовых средств Учреждения;

к) обеспечивает предоставление Учредителю, Родительскому совету и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых

и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности (самообследования) Учреждения;

л) организует учет и отчетность Учреждения, обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

м) обеспечивает прием граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

н) обеспечивает разработку и утверждение образовательной программы дошкольного образования;

о) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.8. Кандидат на должность заведующего Учреждением проходит обязательную аттестацию в установленном Учредителем порядке.

3.9. Заведующий подотчетен Учредителю, в том числе в вопросах:

а) эффективного использования, содержания и сохранности имущества Учреждения;

б) соответствия деятельности Учреждения уставным целям;

в) производственно-хозяйственной деятельности;

г) расходования средств, выделенных Учреждению.

3.10. Заведующий Учреждением не вправе:

а) осуществлять свои должностные обязанности по совместительству;

б) получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное или иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

3.11. В случае отсутствия заведующего в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет старший воспитатель, если иное лицо не определено в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Устава.

3.12. Органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский совет.

3.13. Общее собрание работников Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, заведующий, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель Общего собрания работников Учреждения, организационное обеспечение работы осуществляет секретарь Общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь избираются на один год на заседании Общего собрания работников Учреждения и выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решение, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.14. Общее собрание работников Учреждения:

а) определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

б) утверждает коллективные требования к работодателю;

в) принимает решение об объявлении забастовки;

г) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

д) содействует созданию условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения;

е) дает рекомендации заведующему по принятию локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

ж) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения.

3.15. В целях развития и совершенствования учебно – воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

3.16. Педагогический совет под председательством заведующего Учреждением:

а) обсуждает и производит выбор образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

б) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

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

г) обсуждает план работы на год, образовательную программу, программу развития Учреждения;

д) определяет перечень программ и технологий, рекомендованных или

допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

е) разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правила внутреннего распорядка воспитанников и иные локальные нормативные акты Учреждения;

ж) осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

3.17. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Заседание Педагогического совета правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, реализуются приказами заведующего.

3.18. Родительский совет является органом управления Учреждением и формируется с целью учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

Деятельность Родительского совета регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.19. Родительский совет заседает по мере необходимости, но не реже двух раз в полугодие. Решения по вопросам, выносимым на заседание Родительского совета, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Родительский совет функционирует на безвозмездной основе.

3.20. Родительский совет:

а) содействует совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации и проведения мероприятий в Учреждении;

б) организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;

в) оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих собраний;

г) участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения;

д) формирует Попечительский совет при участии работников Учреждения и представителей общественности.

3.21. В Учреждении может быть создан Попечительский совет, который является добровольным объединением представителей родителей (законных представителей) воспитанников, а также представителей общественности.

Состав Попечительского совета избирается на три года на заседании Родительского совета при участии работников Учреждения и утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

Заседание Попечительского совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения по вопросам, выносимым на заседание Попечительского совета, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Попечительский совет функционирует на безвозмездной " основе.

3.22. Попечительский совет:

- а) содействует привлечению внебюджетных средств, с целью обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- б) содействует улучшению условий для проведения образовательного процесса в Учреждении;
- в) содействует в проведении Учреждением массовых мероприятий;
- г) принимает участие в распределении добровольных пожертвований и целевых взносов, поступающих на лицевой счет Учреждения, контролирует их использование;
- д) рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

4.2. Ребёнок имеет право:

- а) на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- б) на охрану жизни и здоровья;
- в) на оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- г) уважение человеческого достоинства, защиту от всех видов физического и психического насилия;
- д) на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, физкультурных и других массовых мероприятиях;
- е) на пользование инфраструктурой лечебно-оздоровительной, художественно-эстетической и физической направленности;
- ж) на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- з) пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;

и) получение дополнительных образовательных, оздоровительных, медицинских и т.д. услуг.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

а) знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

в) защищать права и законные интересы ребёнка;

д) получать информацию о всех видах планируемых обследований ребёнка (психологических, психолого-педагогических), 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 ребёнка;

е) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка;

ж) принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения»;

з) получать льготы и компенсации по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования, определенные действующим законодательством;

и) досрочно расторгать Договор;

к) оказывать Учреждению помощь, добровольные взносы или пожертвования в реализации его уставных задач.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

а) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;

б) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

в) соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

г) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в Договоре об образовании с Учреждением.

4.6. Педагог имеет право на:

а) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленным Уставом;

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

в) свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

г) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной

программы;

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

е) прохождение аттестации на добровольной основе на квалификационную категорию;

ж) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

з) осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности и внедрении инноваций;

и) бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности;

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

л) объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

м) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

н) прохождение периодических бесплатных медицинских обследований за счет средств Учредителя;

о) трудовые права и социальные льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники обязаны:

а) соблюдать Устав Учреждения, должностную инструкцию и условия трудового договора;

б) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

в) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию общеобразовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

д) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

з) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

л) обеспечить выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

м) сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения.

4.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1) Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

м) возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

о) иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2) Работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

е) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

ж) соответствовать требованиям профессионального стандарта;

з) проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения;

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

к) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

л) иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3) Работник несёт ответственность:

а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;

б) за ущерб, причинённый работодателю (материальную);

в) иное, в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

5.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

5.3. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая включает в себя обязательные направления психолого-педагогической работы, а также направления развития и образования детей (образовательные области):

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

5.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.5. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы. Деятельность регламентируется расписанием образовательного процесса.

5.6. Организация образовательного процесса строится на адекватных возрасту соответствующих условий, требований, методов и особенностей развития.

5.7. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки на детей должен соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования и действующим СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

5.8. Объем и место в режиме дня для самостоятельной деятельности детей устанавливается педагогом группы. Время самостоятельной деятельности детей не должно быть менее, чем 25% от времени ежедневной образовательной нагрузки в блоке совместной деятельности взрослых и детей.

5.9. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

5.10. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,
- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут,
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

5.11. 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 физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут».

5.12. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

5.13. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

5.14. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, массаж, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируются индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

5.15. Домашние задания воспитанникам не задаются.

5.16. Родителям (законным представителям) воспитанников предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

5.17. Учреждение может использовать сетевые формы для реализации образовательных программ дошкольного образования на основании договора с указанными организациями.

5.18. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.19. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании.

5.20. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, адаптированной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.21. Учреждение создает специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании.

5.22. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Режим занятий воспитанников, в том числе продолжительность учебного года регламентируется локальным нормативным актом Учреждения с учетом годового календарного учебного графика. Годовой календарный учебный

график разрабатывается и утверждается Учреждением с учетом мнения Педагогического совета Учреждения.

5.23. Планируемые результаты освоения образовательной программы дошкольного образования предусматривают учет возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей, а также особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, на основе целевых ориентиров государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

6. Комплектование учреждения

6.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 7 лет. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение».

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

6.4. Приём граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, правила приёма устанавливаются Учреждением самостоятельно.

6.5. Комплектование групп, переводы детей в другие возрастные группы проводятся ежегодно с 1 августа по 01 октября.

6.6. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

6.7. При приеме детей заключается в простой письменной форме договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Указанный договор содержит вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), условия прекращения образовательных отношений, сведения об оказании платных образовательных услуг, права, обязанности и ответственность сторон, а также порядок взимания родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Учреждении, второй – у родителей (законных представителей) ребенка.

6.8. Определение размера родительской платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и

органов местного самоуправления.

6.9. По решению Учредителя Учреждение предоставляет льготы родителям (законными представителями) по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Имущество Учреждения

7.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

а) имущество, являющееся муниципальной собственностью Костромского муниципального района, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

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

в) земельные участки, закрепленные за Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8. Муниципальное задание

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения, связанная с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Устава, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание формируется Управлением образования в порядке, установленном постановлением администрации Костромского муниципального района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.2. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Костромского муниципального района, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Костромского муниципального район. В случаях и порядке, определенных муниципальными правовыми актами Костромского муниципального район, Учреждению могут предоставляться иные субсидии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

8.5. Тарифы на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливает Учредитель.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с рекомендациями Учредителя.

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

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

8.8. Учреждение составляет и ведет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном постановлением Костромского муниципального района.

9. Трудовые отношения

9.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Права и обязанности работодателя в отношении заведующего осуществляются главой Костромского муниципального района, а в случаях, установленных постановлениями администрации Костромского муниципального района – начальником Управления образования.

9.3. В случае отсутствия заведующего на срок до двух месяцев по причине отпуска, командировки, болезни или иным причинам от имени Учредителя полномочия работодателя осуществляет Управление образования в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности заведующего, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности указанного работника и установления условия такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

В случае отсутствия заведующего на срок от двух месяцев и более, в том числе если должность заведующего является вакантной, от имени Учредителя полномочия работодателя, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, осуществляются главой Костромского муниципального района.

9.4. Трудовой договор с заведующим Учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей следующие предельно допустимые значения:

а) по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками Учреждения (за исключением депонированных сумм) – два календарных месяца подряд;

б) по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством, - три календарных месяца подряд;

в) превышение кредиторской задолженности над активами баланса Учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге), в течение трех календарных месяцев подряд.

9.5. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им 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.

9.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

Данные лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного

страх и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

г) признанные недееспособными в установленном гражданским законодательством порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано представлять 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.

9.8. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах самого Учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне его.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме положения, правила, порядка, инструкции, регламента, иных документов.

10.3. Локальные нормативные акты разрабатываются должностными лицами Учреждения в соответствии с их функциями, поручениями

заведующего, согласовываются на Педагогическом совете Учреждения или Общем собрании работников Учреждения.

10.4. Локальные нормативные акты, прошедшие процедуру согласования, утверждаются посредством издания соответствующего распорядительного документа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения или может утверждаться посредством проставления на документе грифа с личной подписью заведующего Учреждением.

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательством Российской Федерации и настоящему Уставу.

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

11. Делопроизводство, учет и отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

11.1. Бухгалтерский и налоговый учет, формирование и предоставление в соответствующие органы бюджетной, налоговой и статистической отчетности Учреждения осуществляет по договору МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Костромского муниципального района».

11.2. МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Костромского муниципального района» предоставляет информацию о деятельности Учреждения органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отчеты о выполнении муниципального задания, иные отчеты о деятельности Учреждения предоставляются Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

11.3. МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Костромского муниципального района» представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

11.4. Учреждение ведет делопроизводство в порядке, определенном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами технического регулирования, муниципальными правовыми актами.

11.5. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с

уполномоченным органом по вопросам архивного дела в Костромском муниципальном районе. Учреждение организует работу архива организации для временного хранения документов Учреждения до передачи их в МКУ «МАКР».

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района.

11.7. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

11.8. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Костромского муниципального района Костромской области.

11.9. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет Управление образования администрации Костромского муниципального района.

11.10. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляют Управление образования администрации Костромского муниципального района, Финансовое управление администрации Костромского муниципального района, Контрольно-счетная группа Костромского муниципального района по предметам своего ведения.

11.11. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации и документов, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения

12.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

12.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

12.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению:

а) Учредителя;

б) суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

12.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях прекращения деятельности Учреждения по решению суда или арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.

12.6. При ликвидации Учреждения его имущество (финансовые средства и иные объекты собственности), за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается в бюджет Костромского муниципального района.

12.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

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

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

12.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

13. Порядок изменения устава

13.1. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем в порядке, установленном главой Костромского муниципального района Костромской области.

13.2. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

13.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
26 (двадцать шесть) листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 1 посёлка Никольское»

Д.А. Охлопкова



ИФНС России по г. Костроме

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

31 декабря 2011 г.

ОГРН 1044401134961

ГРН 1944011000000

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зам. н.п.г.

В.В. Захаров

Подпись

