

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027601122064 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 01.11.2023 за ГРН 2237600279948



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0098C97777F2D5F60EA9BD63EB11A76D14  
Владелец: Мальячук Ольга Константиновна  
Главный специалист-эксперт  
Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Рыбинского муниципального района  
от 16.10.2023 № 1513

## УСТАВ Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида п. Песочное



СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления экономики и  
финансов администрации  
Рыбинского муниципального района  
Ж.Е. Печникова

«  »    20  

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образования  
администрации Рыбинского  
муниципального района  
О.Н.Бахтина

«  »    20  

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления имущественных  
и земельных отношений  
администрации Рыбинского  
муниципального района  
М.В. Лозовская

«  »    20  

Принят общим  
собранием трудового коллектива  
протокол от 19.09.2023 № 2

РОССИЯ  
Ярославская область  
город Рыбинск  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В связи с наделением законом Ярославской области от 21.12.2004 г № 65-з «О наименованиях, границах и статусе муниципальных образований Ярославской области» Рыбинского муниципального района статусом муниципального района, государственной регистрацией устава Рыбинского муниципального района, утвержденного решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 23.03.2006 г. № 17, постановлением Главы Рыбинского муниципального района от 21.08.2006 г. №107 утверждена новая редакция Устава и Учреждение переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Песочное. Постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 19.06.2010 №1887 Учреждение переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида п. Песочное.

Юридическое лицо зарегистрировано решением регистрационно-лицензионной палаты Администрации Рыбинского муниципального округа № 75/79-р от 30.06.1997.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией Рыбинского муниципального района в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учреждение осуществляет на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями для достижения которых такая организация создана и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида п.Песочное.

1.3. Сокращенное официальное наименование Учреждения – МДОУ детский сад п. Песочное.

1.4. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения: Российская Федерация, 152 963, Ярославская область, Рыбинский муниципальный район, п. Песочное, ул. 60 лет Октября, д.16.

1.5. Организационно-правовая форма юридического лица - учреждение.

1.6. Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

1.7. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.8. Учредитель и собственник имущества Учреждения – Рыбинский муниципальный район (в дальнейшем - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Рыбинского муниципального района. Администрация Рыбинского муниципального района осуществляет функции и полномочия Учредителя непосредственно, а также через управление образования администрации Рыбинского муниципального района, управление имущественных и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района, управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района в соответствии с компетенцией, установленной в разделе 6 настоящего Устава.

1.9. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Рыбинского муниципального района, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп, бланк со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в Управлении экономики и

финансов Рыбинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.12. Правовой основой деятельности Учреждения являются Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области, органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района, настоящий Устав и принимаемые в соответствии с ним иные локальные нормативные акты.

1.13. Правоспособность Учреждения возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.14. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности и действует бессрочно.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.15. Учреждение осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.17. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, а также Учреждением, осуществляющим медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении оно обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.18. Организация питания в Учреждении осуществляется штатным персоналом Учреждения.

1.19. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с возрастом воспитанников и временем их пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным в установленном порядке согласно примерному меню.

1.20. Контроль качества питания, разнообразия, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи,

санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего Учреждением.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Деятельность Учреждения строится на принципах гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, воспитания гражданственности, свободного развития личности, автономности.

2.2. Предмет деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту – основная общеобразовательная программа дошкольного образования).

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Кроме основной иными целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение образовательных потребностей воспитанников для развития их творческих и иных способностей по запросам родителей (законных представителей);
- укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов (при наличии в нем соответствующих условий).

2.5. Для достижения основной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности (в соответствии с муниципальным заданием):

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- присмотр и уход за детьми.

Для достижения иных целей Учреждение осуществляет иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ познавательной, речевой, физической, социально-коммуникативной и художественно-эстетической направленности, в том числе оказание платных образовательных услуг (при наличии условий);

- осуществление медицинской деятельности – доврачебная помощь – сестринское дело в педиатрии.

2.5.1. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.6. В соответствии с основными видами деятельности Учреждения управление образования администрации Рыбинского муниципального района формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.8.1. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется положением ~~или~~ договором на оказание платных образовательных услуг между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Положение и форма договора утверждаются локальным актом Учреждения.

2.9. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

2.10. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств, доход от которой используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.11. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иных формах, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основными целями образовательного процесса 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 независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, 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 повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (при наличии условий).

3.2. В Учреждении реализуются следующие образовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования;

- адаптированная образовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- дополнительные общеразвивающие программы.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа Учреждения разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Правила приема воспитанников в Учреждение.

4.4.1. Правила приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в сфере образования, устанавливаются Учреждением самостоятельно. Категории семей и детей, имеющих льготы при приеме в Учреждение, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до достижения школьного возраста.

В группу раннего возраста – с 2 месяцев до трёх лет, в дошкольные группы – с трёх лет до достижения школьного возраста.

4.4.3. Руководитель Учреждения принимает ребенка на основании направления, выданного управлением образования администрации Рыбинского муниципального

района. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы, перечень которых установлен приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

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

4.4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, в зависимости от потребностей в коррекции и уровня психического развития (при наличии условий), санитарными нормами.

4.4.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее по тексту группа). Количество и соотношение групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

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

4.4.7. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами воспитанников.

4.5. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

4.5.1. Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год.

4.5.2. Перевод детей из группы в группу производится приказом заведующего по Учреждению с 01 сентября.

4.6. Прекращение образовательных отношений.

4.6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно по основаниям:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

4.6.2. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.8. Режим образовательной деятельности воспитанников.

4.8.1. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

4.8.2. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей с 07.00 до 19.00 ежедневно, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

4.8.3. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования; количество и продолжительность занятий определяется возрастом детей, требованиями образовательных программ, санитарно-эпидемиологическими требованиями и расписанием занятий.

4.8.4. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре об образовании (далее по тексту - договор) между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.9. Порядок регламентации и оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.9.1. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются настоящим Уставом и договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.9.2. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника возникают с момента поступления ребенка в Учреждение и прекращаются после выпуска (отчисления) воспитанника из Учреждения.

## 5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

5.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Рыбинский муниципальный район.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Закрепление имущества за Учреждением осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района.

Закрепление земельного участка за Учреждением осуществляется администрацией Рыбинского муниципального района.

5.1.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества в пределах выделенных Учреждением средств.

5.1.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

5.1.4. Контроль деятельности Учреждения в части использования имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района;
- субсидии на иные цели в случаях и порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района;



- бюджетные инвестиции в случаях и порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района;

- средства на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, за плату.

5.4. Отражение операций при ведении бюджетного учета Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

5.5. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

5.6. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и ~~финансовую~~ отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.7. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если иное не установлено законодательством РФ.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и управления имущественных и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или переданного имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.9. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия администрации Рыбинского муниципального района, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.10. Учреждение вправе с согласия администрации Рыбинского муниципального района вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.11. В случае если Учреждение сдает в аренду или передает в безвозмездное пользование закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая комиссией управления образования администрации Рыбинского муниципального района по проведению экспертной оценки последствий заключения муниципальной образовательной организацией Рыбинского муниципального района, образующей основную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования в отношении закрепленных за ней объектов собственности оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности,

образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды и договор безвозмездного пользования не могут заключаться, если в результате проведенной оценки последствий их заключения установлена возможность нарушения указанных условий.

Договор аренды и договор безвозмездного пользования заключаются с учетом требований действующего законодательства.

Указанное в абзаце первом пункта 5.11 Устава требование о проведении оценки последствий заключения договора безвозмездного пользования не распространяется на случаи предоставления Учреждением медицинской организации по договору безвозмездного пользования помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения.

5.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или любого ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти приобретения такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

## 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

### 6.1. Компетенция Учредителя.

6.1.1. Администрация Рыбинского муниципального района осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, изменения, вносимые в Устав;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, изменении его вида;
- назначает ликвидационную комиссию;
- утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;
- назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждением, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном законодательством;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, а также любым ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- дает согласие Учреждению на внесение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения любым ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда);
- согласовывает в форме постановления сделки по отчуждению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого имущества, находящегося в собственности Рыбинского муниципального района;
- принимает решение о предоставлении Учреждению земельного участка на праве постоянного бессрочного пользования;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

**6.1.2. Управление образования администрации Рыбинского муниципального района осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:**

- организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

- согласовывает Устав Учреждения, вносимые в него изменения;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (план с учетом изменений);

- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- принимает решения об участии Учреждения в других организациях;

- осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения;

- вносит в управление имущественных и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Рыбинского муниципального района, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществляет учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях Рыбинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования;

- осуществляет перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- осуществляет перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- осуществляет согласование программы развития Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

**6.1.3. Управление имущественных и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:**

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Рыбинского муниципального района, на праве оперативного управления за Учреждением;

- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Рыбинского муниципального района;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- согласовывает от имени собственника договоры аренды и безвозмездного пользования закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления недвижимым имуществом, находящимся в собственности Рыбинского муниципального района;

- согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения по направлению своей деятельности;

- осуществляет контроль сохранности и использования по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

**6.1.4. Управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:**

- осуществление методологического руководства по постановке бухгалтерского учета и отчетности, контроль применения действующих нормативных актов по вопросам бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении;

- открытие и ведение лицевых счетов Учреждения;

- согласование Устава Учреждения, вносимых в него изменений.

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

**6.2. Компетенция, права, обязанности и ответственность заведующего Учреждением.**

6.2.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется Учредителем в трудовом договоре. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

6.2.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждения.

**Заведующий Учреждением:**

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, настоящего Устава, трудового договора. Заведующий Учреждением подотчетен в своей деятельности Учредителю;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- выдает доверенности на совершение юридически значимых действий;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- определяет структуру Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
  - издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
  - решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
  - является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
  - организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
  - обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения;
  - определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (план с учетом изменений) и согласовывает его с Управлением образования администрации Рыбинского муниципального района;
  - в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
  - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2.4. Заведующий Учреждением имеет право на:
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - иные права, социальные гарантии и меры соцподдержки, предусмотренные действующим законодательством.
- 6.2.5. Заведующий Учреждением обязан:
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения и трудового договора;
  - обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
  - планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
  - обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
  - требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.2.6. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в пределах своей компетенции;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление в управление имущественных и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Рыбинского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

6.2.7. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего федерального законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются общее собрание работников, педагогический совет. Учреждение вправе создать дополнительные коллегиальные органы управления. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются совет родителей (законных представителей) воспитанников, представительный орган работников или иные органы. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

6.4. Общее собрание трудового коллектива, педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания трудового коллектива, педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание трудового коллектива, педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание трудового коллектива, педагогический совет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждения.

#### **6.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности**

6.5.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.5.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- согласовывает локальные нормативные акты Учреждения;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в совет Учреждения/управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

6.5.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.5.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения. Внеочередное общее собрание работников собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа трудового коллектива Учреждения.

6.5.5. В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

6.5.6. Решение трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на общем собрании трудового коллектива.

6.5.7. Решение, принятое в пределах компетенции трудового коллектива Учреждения, и не противоречащее законодательству, носит рекомендательный характер и вступает в силу после его утверждения приказом заведующего Учреждением.

6.5.8. Возражения кого-либо из участников трудового коллектива Учреждения заносятся в протокол заседания трудового коллектива Учреждения.

6.5.9. Книга протоколов заседаний трудового коллектива Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения постоянно.

## **6.6. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности**

6.6.1. Педагогический совет создается для решения вопросов, связанных с образовательным процессом, повышением квалификации педагогических работников, изучением и распространением педагогического опыта.

6.6.2. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.6.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников.

6.6.4. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирается сроком на один учебный год. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год. Посещение заседаний педагогического совета его членами является обязательным. На заседания педагогического совета его членами являются представители общественности, родители (законные представители).

6.6.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.



6.6.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

6.6.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов педагогического совета.

6.6.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

6.6.9. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, и не противоречащее законодательству, носит рекомендательный характер и вступает в силу после утверждения приказом заведующего Учреждения.

6.6.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

6.6.11. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения постоянно.

6.6.12. Педагогический совет избирается на один учебный год.

(Учреждение вправе создать дополнительные коллегиальные органы управления). В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются совет родителей (законных представителей) воспитанников, представительный орган работников или иные органы.

## 7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

7.1. Комплектование Учреждения кадрами осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания.

7.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод и увольнение сотрудников Учреждения осуществляется заведующим Учреждением с учетом требований ст. 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ.

7.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в ст. 331 Трудового кодекса РФ.

Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации условий расторжения трудовых договоров, основаниями для прекращения трудового

договора с педагогическими работниками по инициативе администрации Учреждения до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение требований настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по перечисленным выше основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

7.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.6. Условия оплаты труда работников Учреждения регулируются законодательством и трудовым договором, заключенным с Учреждением.

7.7. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором (при наличии), разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

## 8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Рыбинского муниципального района.

8.3. Затраты, связанные с реорганизацией и ликвидацией Учреждения, осуществляются за счет средств бюджета Рыбинского муниципального района.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.5. Администрация Рыбинского муниципального района в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

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

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения,

передается ликвидационной комиссией администрации Рыбинского муниципального района.

8.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по проведению экспертной оценки в отношении решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Ярославской области или муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Ярославской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, либо заключения государственной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования в отношении закрепленных за ней объектов собственности в сфере образования.

8.9. Реорганизация или ликвидация Учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица оно считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

8.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

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

## 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

9.1. Воспитанники имеют право на:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- образование в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;

- получение коррекционной помощи (при наличии условий);
- пользование оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями;
- свободное выражение собственных мнений и суждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных расписанием занятий;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- получение психолого-педагогической помощи при наличии трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации.

9.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
  - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
  - знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, с правами воспитанников;
  - знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
  - принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
  - быть избранным в коллегиальные органы управления Учреждения;
  - вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных образовательных услуг;
  - присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
  - получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;
  - 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 детей;
  - заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
  - досрочно расторгать договор об образовании;
  - вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала;
  - на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
  - оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.
- Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание детей.
- Родители (законные представители) обязаны:
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
  - выполнять Устав Учреждения в части, их касающейся;
  - соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями);

- вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в размере и в сроки, предусмотренные договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### 9.3. Педагогические работники.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

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

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования, отдельного учебного предмета;

- на повышение квалификации, при этом Учреждение создает условия, необходимые для повышения квалификации;

- на участие в конкурсах профессионального мастерства;

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

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

- на социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством;

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

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

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

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- на моральное и материальное стимулирование труда;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

- на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Учреждения;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;

- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования;

- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

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

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

- соблюдать правила техники безопасности в Учреждении;

- защищать воспитанников от всех форм физического и (или) психического насилия;

- охранять жизнь и здоровье воспитанников;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- соблюдать следующие ограничения:

1) педагогический работник Учреждения, в том числе осуществляющий деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

2) педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения детей к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### 9.4. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- избрание в коллегиальные органы управления Учреждения;

- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;
- обжалование приказов администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами Учреждения. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

10.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

10.5. Заведующий Учреждением перед принятием локального нормативного акта направляет проект указанного акта и обоснование по нему в совет родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

10.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта



указанного локального нормативного акта направляют заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Решение совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается открытым голосованием.

В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей (законных представителей) воспитанников, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

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

10.8. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительного органа работников Учреждения.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения в Устав Учреждения утверждаются постановлением администрации Рыбинского муниципального района и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.