

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027601055811 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.04.2025 за ГРН 2257600686297



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEAF9C98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЁН:

Управление образования
Администрации Переславль-Залесского
муниципального округа
Ярославской области

Заместитель начальника Управления
образования Администрации Переславль-
Залесского муниципального округа
Ярославской области

Приказ от «18» 04 2015 г. № 345/01-04

СОГЛАСОВАН:

Управление муниципальной собственности
Администрации Переславль-Залесского
муниципального округа
Ярославской области

Исполняющий обязанности начальника
Управления муниципальной собственности
Администрации Переславль-Залесского
муниципального округа
Ярославской области

«18» 04 2015 г. Т.А. Быкова

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка»

Переславль-Залесский
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинка» (далее - Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании», на основании постановления Главы Администрации г. Переславля-Залесского от **06.02.1995 № 504, постановления Администрации Переславль-Залесского муниципального округа от 12.03.2025 № ПОС.03-619/25 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка».**

1.1. **Полное наименование:** муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинка».

1.2. **Сокращенное наименование:** МДОУ «Детский сад «Рябинка».

1.3. **Тип:** дошкольная образовательная организация

1.4. **Организационно-правовая форма** – бюджетное учреждение.

1.5. **Место нахождения:** 152025 Ярославская область, Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области, ул. Маяковского, д.13.

1.6. **Учредитель:** муниципальное образование **Переславль-Залесский муниципальный округ** Ярославской области.

1.7. **Функции и полномочия учредителя** осуществляет Администрация Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее Администрация Переславль-Залесского муниципального округа) в лице Управления образования Администрации **Переславль-Залесского муниципального округа** ~~города Переславля-Залесского~~ (далее – Управление образования).

1.8. **Собственник имущества:** муниципальное образование **Переславль-Залесский муниципальный округ** Ярославской области.

1.9. **Функции и полномочия собственника имущества** в установленном порядке осуществляет Управление муниципальной собственности Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее – УМС), за исключением правомочий, осуществляемых Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа и иными органами местного самоуправления муниципального округа в рамках их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа.

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

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.15. Учреждение филиалов и представительств, иных структурных подразделений не имеет.

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

1.17. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.18. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и иных не запрещённых федеральными законами источников с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.9. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.9.1. реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2.9.2. присмотр и уход за детьми.

2.10. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано иные **виды деятельности**:

2.10.1. дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности:

2.10.1.1. социально-гуманитарная;

- 2.10.1.2. художественная;
- 2.10.1.3. естественнонаучная.
- 2.10.1.4. техническая,
- 2.10.1.5. туристско-краеведческая,
- 2.10.1.6. физкультурно-спортивная.
- 2.11. Общие требования к приёму на обучение в Организацию установлены законодательством об образовании.
- 2.12. Основными целями образовательного процесса Учреждения являются:
 - 2.12.1. формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
 - 2.13.1. формирование предпосылок учебной деятельности, присмотр и уход за детьми, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
 - 2.13.3. **Иные виды деятельности** которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых создано:
 - 2.13.3.1. деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
 - 2.13.3.2. консультационную деятельность;
 - 2.13.3.3. просветительскую деятельность.
- 2.14. **Учреждение создает условия:**
 - 2.14.1. для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
 - 2.14.2. для присмотра и ухода за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
 - 2.14.3. для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - 2.14.4. для коррекции нарушений развития и социальной адаптации;
 - 2.14.5. для оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения;
 - 2.14.6. условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.15. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.
- 2.16. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.
- 2.17. **К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:**
 - 2.17.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - 2.17.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - 2.17.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - 2.17.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 2.17.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 2.17.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 2.17.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
- 2.17.8. прием воспитанников в Учреждение;
- 2.17.9. осуществление текущего контроля за результатами выполнения муниципального задания, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 2.17.10. индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы;
- 2.17.11. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.17.12. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 2.17.13. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- 2.17.14. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 2.17.15. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 2.17.16. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.18. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников их родителей (законных представителей) и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.
- 2.19. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий и требований СанПиН.
- 2.20. Учреждение может осуществлять дополнительное образование за счет парциальных, региональных и авторских программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, а так же программ, разработанных в Учреждении и утвержденных педагогическим советом.
- 2.21. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.
- 2.22. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ.
- 2.23. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям.
- 2.24. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа.

- 2.25. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.
- 2.26. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного Учреждения.
- 2.27. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 2.28. **Организация образовательного процесса.**
- 2.29. Общие требования к приёму на обучение в Учреждение установлены законодательством об образовании.
- 2.30. Порядок приёма на обучение по образовательным программам каждого уровня образования, устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации если иное не предусмотрено законом.
- 2.31. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
- 2.32. К обучающимся Учреждения относятся:
- 2.32.1. воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- 2.32.2. учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.
- 2.33. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 2.34. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.
- 2.35. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
- 2.36. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 2.37. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- 2.38. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности.
- 2.39. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности и адаптированной образовательная

программой дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

2.40. Учредитель не вправе изменять учебный план и учебный график после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.41. В Учреждение принимаются дети до 7 лет.

2.42. Льготы гражданам, дети которых имеют право на первоочередное и внеочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

2.43. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий для организации коррекционной работы.

2.44. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий, в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения и образования Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями СанПиН.

2.45. Организация питания детей возлагается на Учреждение.

2.46. Контроль качества и разнообразия питания, витаминизации блюд, закладка продуктов питания, кулинарной обработки и выхода блюд, вкусовых качеств пищи, а также санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и основывается на принципах демократичности, открытости, профессионализма. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.1.4. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом учредителя в установленном порядке и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем трудового договора.

3.1.5. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.1.6. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.1.7. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию.

3.1.8. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.1.9. Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.2. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением.

- 3.2.1. Руководитель имеет право на:**
- 3.2.2. представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
 - 3.2.3. направление в органы (в том числе Федерального казначейства) и организации и размещение на официальном сайте информации и документов в рамках полномочий организации в сфере закупок;
 - 3.2.4. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
 - 3.2.5. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
 - 3.2.6. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
 - 3.2.7. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 3.2.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;**
- 3.2.9. поощрение работников Учреждения;
 - 3.2.10. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3.2.11. принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;
 - 3.2.12. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции руководителя.
- 3.3. Руководитель обязан:**
- 3.3.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, муниципальных правовых актов **органов** местного самоуправления муниципального образования, устава Учреждения, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, должностной инструкции;
 - 3.3.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
 - 3.3.3. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
 - 3.3.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
 - 3.3.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
 - 3.3.6. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3.3.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством и соглашениями;
 - 3.3.8. утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
 - 3.3.9. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
 - 3.3.10. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- 3.3.11. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 3.3.12. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 3.3.13. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 3.3.14. 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;
- 3.3.15. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- 3.3.16. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;
- 3.3.17. своевременно информировать работодателя 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 работников;
- 3.3.18. осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 3.3.19. обеспечивать достижение установленных учредителем ежегодных, ежеквартальных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения;
- 3.3.20. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества;
- 3.3.21. обеспечивать представление в УМС достоверных и полных сведений об имуществе, являющемся собственностью муниципального образования и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- 3.3.22. контролировать соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, не допускать использования возможностей Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом;
- 3.3.23. принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
- 3.3.24. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и уставом Учреждения;
- 3.4. Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает:
- 3.4.1. наличие в Учреждении санитарных правил и доведение их содержания до работников Учреждения;
- 3.4.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения; необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- 3.4.2. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 3.4.3. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- 3.4.4. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.4.5. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.5. Руководитель и педагогические работники Учреждения имеют право:

3.5.1. в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями) и иными лицами;

3.5.2. запрашивать информацию у государственных органов и иных организаций по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и иных лиц.

3.6. Компетенция руководителя:

3.6.1. осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

3.6.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу;

3.6.3. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

3.6.4. обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

3.6.5. формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.6.6. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

3.6.7. осуществляет функции заказчика от имени Учреждения при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, в соответствии с законодательством, регулирующим отношения в сфере размещения заказов для муниципальных нужд, контролирует исполнение договоров, принимает меры в случае ненадлежащего исполнения обязательств по договорам;

3.6.8. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

3.6.9. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

3.6.10. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения детей;

3.6.11. контролирует обеспечение оказания социально-психологической и педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, а также выявление детей, находящихся в социально опасном положении, принятие мер по их воспитанию, выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в воспитании детей;

3.6.12. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, обеспечивает контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности, СанПиН;

3.6.13. контролирует соблюдение норм, установленных законодательством РФ по распоряжению имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления, совершению сделок;

3.6.14. организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, обеспечение безопасных условий хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, определяет порядок передачи документов бухгалтерского учета, обеспечивающий передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя;

- 3.6.15. определяет формы первичных учетных документов по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;
- 3.6.16. обеспечивает своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов Учреждения, принимает локальные нормативные акты, обеспечивает контроль их соблюдения;
- 3.6.17. вносит предложения учредителю:
- 3.6.17.1. о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 3.6.17.2. внесении изменений в устав Учреждения;
- 3.6.17.3. об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа либо приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;
- 3.6.18. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- 3.6.19. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- 3.6.20. организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 3.6.21. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.22. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 3.6.23. осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- 3.6.24. устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- 3.6.25. обеспечивает достижение установленных учредителем ежегодных, ежеквартальных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, а также выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- 3.6.26. принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- 3.6.27. организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- 3.6.28. организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- 3.6.29. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- 3.6.30. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- 3.6.31. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

3.6.32. содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

3.6.33. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.6.34. предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

3.6.35. организует проведение самообследования;

3.6.36. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.6.37. составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3.6.38. осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Коллегиальные органы управления Учреждением:

3.7.1. общее собрание работников;

3.7.2. управляющий совет;

3.7.3. педагогический совет;

3.7.4. родительский комитет.

3.8. Общее собрание работников.

3.8.1. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание работников (далее общее собрание), которое собирается по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в год. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

3.8.2. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

3.8.3. К компетенции общего собрания работников относится:

3.8.3.1. заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных уставных задач Учреждения;

3.8.3.2. рассмотрение проекта коллективного договора с работодателем;

3.8.3.3. обсуждение и принятие коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка, графика работы и графика отпусков работников Учреждения;

3.8.3.4. рассмотрение и принятие перечней органов управления Учреждения, их полномочия, порядок принятия и оформления решений органов управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.8.3.5. рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии и развития Учреждения;

3.8.3.6. определение порядка проведения общего собрания работников Учреждения;

3.8.3.7. организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и обучающихся;

3.8.3.8. заслушивание:

- актов выполнения соглашений по охране труда;

- результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

3.8.3.9. иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

3.8.4. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

3.8.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Заседания общего собрания работников проводятся не реже одного раза в год.

3.8.6. Общее собрание не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения.

3.9. Управляющий совет (далее - Совет)

3.9.1. Совет - коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Учреждением в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом.

3.9.2. Состав и порядок формирования Совета.

3.9.3. В состав Совета входят:

- заведующий;
- представитель учредителя;
- представители работников Учреждения;
- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители общественности.

3.9.4. Общее количество членов Совета составляет не менее 5 и не более 9 человек.

3.9.5. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.9.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются общим собранием родителей (законных представителей).

3.9.7. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины от общего числа членов Совета.

3.9.8. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников.

3.9.9. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одну четвертую от общего числа членов Совета.

3.9.10. Заведующий входит в состав Совета по должности.

3.9.11. Представитель учредителя входит в состав в соответствии с приказом учредителя о назначении.

3.9.12. Представители общественности вводятся в состав Совета путем проведения процедуры кооптации.

3.9.13. Срок полномочий членов Совета - 3 года.

3.9.14. Председатель Совета избирается из состава Совета, при этом представитель учредителя в Совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

3.9.15. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно.

3.9.16. Совет:

3.9.16.1. определяет направления развития Учреждения, воспитания, оздоровления;

3.9.16.2. утверждает программу развития Учреждения;

3.9.16.3. принимает меры к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в т. ч. пожертвований родителей, других граждан и организаций;

3.9.16.4. рассматривает по представлению заведующего Учреждением проекты документов;

3.9.16.5. представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

3.9.16.6. рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников;

3.9.16.7. контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;

3.9.16.8. участвует в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения;

3.9.16.9. заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

3.9.16.10. оказывает содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления;

- 3.9.16.11. иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, **настоящим уставом**, локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.9.17. Решения Совета по вопросам, не отнесенным настоящим уставом к его компетенции, носят рекомендательный характер.
- 3.9.18. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.
- 3.9.19. Совет представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в органах местного самоуправления, государственной власти, общественных организациях
- 3.9.20. Совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим Учреждения председателю либо иному представителю Совета, 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.
- 3.9.21. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Совет обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.
- 3.10. Педагогический совет** (далее - Совет педагогов) - постоянно действующий орган управления Учреждением по рассмотрению сложных педагогических и методических вопросов, в организации воспитательно-образовательного процесса, по изучению и распространению передового педагогического опыта в Учреждении.
- 3.10.1. Членами Совета педагогов являются все педагоги Учреждения, включая совместителей.
- 3.10.2. Срок полномочий Совета педагогов не ограничен.
- 3.10.3. К компетенции Совета педагогов относится:
- 3.10.3.1. разработка и принятие основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, принятие планов и программ, расписания занятий, обсуждение календарного учебного графика;
- 3.10.3.2. разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции;
- 3.10.3.3. организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- 3.10.3.4. выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- 3.10.3.5. обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.10.4. Совет педагогов имеет право:
- 3.10.4.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 3.10.4.2. принимать решения об изменении образовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ дошкольного образования;
- 3.10.4.3. принимать решение о выборе дополнительных общеобразовательных программ (в том числе о реализуемых в рамках платных образовательных услуг);
- 3.10.4.4. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3.10.4.5. обсуждать и принимать локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности;

- 3.10.4.6. решать вопрос о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения;
- 3.10.4.7. участвовать в управлении Учреждением;
- 3.10.4.8. взаимодействовать с другими органами управления Учреждением.
- 3.10.5. Решения Совета педагогов правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 3.10.6. Принятые Советом педагогов решения, в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения. По итогам решения Совета педагогов, заведующий издает приказ по Учреждению.
- 3.10.7. Совет педагогов не вправе выступать от имени Учреждения.
- 3.11. Обучающиеся участвуют в управлении Учреждением через своих родителей (законных представителей).
- 3.12. Родители (законные представители) участвуют в управлении Учреждением в следующих формах:
 - 3.12.1. членство в органах управления Учреждением;
 - 3.12.2. иных формах, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы и действовать:
 - 3.13.1. совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - 3.13.2. иные органы;
 - 3.13.3. профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).
- 3.14. Мнение советов родителей (законных представителей), иных органов, созданных в целях учёта мнения (при наличии таких органов), учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, в иных установленных законом случаях.
- 3.15. **Родительский комитет Учреждения (далее - Родительский комитет)**
 - 3.15.1. Родительский комитет действует на основании положения о Родительском комитете.
 - 3.15.2. Родительский комитет создается на весь срок деятельности Учреждения.
 - 3.15.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы.
 - 3.15.4. Заведующий Учреждением является не избираемым членом с правом решающего голоса.
 - 3.15.5. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.
 - 3.15.6. К компетенции родительского комитета относится:
 - 3.15.6.1. обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
 - 3.15.6.2. внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
 - 3.15.6.3. разработка локальных нормативных актов;
 - 3.15.6.4. заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
 - 3.15.6.5. защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
 - 3.15.6.6. пропагандирование опыта семейного воспитания;

- 3.15.6.7. присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- 3.15.6.8. внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- 3.15.6.9. осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.15.7. Решения Родительского комитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета и оформляются протоколом. Решения Родительского комитета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для администрации Учреждения (заведующего), трудового коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.
- 3.15.8. Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Право на занятие должностей педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения:

4.3.1. Работники имеют право на:

- 4.3.1.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.3.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.3.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.3.1.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.3.1.6. участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 4.3.1.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.3.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.3.1.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4.3.1.10. иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.2. Работники обязаны:

- 4.3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 4.3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- 4.3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.2.6. бережно относиться к имуществу;
- 4.3.2.7. иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.3. Педагогические работники обязаны:

- 4.3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 4.3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.3.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.3.3.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.3.3.5. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- 4.3.3.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.3.3.7. 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;
- 4.3.3.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.3.3.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.3.3.10. иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов.

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.7. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Учреждения проходят обязательные

предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

4.8. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.9. Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб.

4.10. Ответственность работников наступает в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления - Администрацией **Переславль-Залесского муниципального округа** и структурными подразделениями Администрации Переславль-Залесского муниципального округа в порядке, установленном постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

5.1.1. Администрация Переславль-Залесского муниципального округа:

5.1.1.1. принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципального образовательного учреждения в установленном порядке;

5.1.1.2. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.1.1.3. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

5.1.1.4. согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный капитал) хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.1.1.5. согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.1.6. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.1.1.7. определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.1.1.8. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.1.9. осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, **муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.**

5.1.2. Управление образования:

- 5.1.2.1. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения по согласованию с УМС;
- 5.1.2.2. назначает руководителя Учреждения, заключает и прекращает с ним эффективный контракт, устанавливает материальное поощрение и налагает дисциплинарные взыскания на руководителя;
- 5.1.2.3. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 5.1.2.4. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- принимает решения об одобрении сделок с его участием, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 5.1.2.5. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 5.1.2.6. осуществляет контроль за образовательной деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.1.2.7. осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, **муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.**
- 5.1.3. УМС. Функции и полномочия УМС:
- 5.1.3.1. согласовывает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- 5.1.3.2. предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным **в части 13 статьи 9.2** Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 5.1.3.3. согласовывает распоряжение недвижимым и **особо ценным движимым** имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 5.1.3.4. осуществляет контроль за деятельностью по использованию имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.1.3.5. осуществляет иные функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, **установленные муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.**

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом Учреждения деятельности.
- 6.2. Имущество Учреждения является собственностью **муниципального образования** и закрепляется Администрацией за Учреждением на праве оперативного управления.
- 6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- 6.5.1. имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;

- 6.5.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования;
- 6.5.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета муниципального образования;
- 6.5.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 6.5.5. иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:
- 6.5.6. субсидии из бюджетов всех уровней на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- 6.5.7. субсидии из бюджетов всех уровней на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа;
- 6.5.8. бюджетные инвестиции из бюджетов всех уровней в случаях и порядке, установленном Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа;
- 6.5.9. средства бюджетов всех уровней на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- 6.5.10. доходы учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг за плату;
- 6.5.11. доходы от сдачи в аренду имущества в установленном учредителем порядке;
- 6.5.12. иные источники, не запрещённые действующим законодательством.
- 6.5.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.6. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.
- 6.7. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним, либо приобретённое на средства, выделенные ему учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.
- 6.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.
- 6.9. Учреждение **без согласия Учредителя и согласования с УМС еобетвенника имущества** не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа или приобретённым за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- 6.10. Если, с **предварительного согласия Учредителя и по согласованию с УМС еобетвенника—имущества**, Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закреплённые за ней объекты собственности, заключению договора аренды и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая учредителем в установленном порядке, оценка последствий заключения таких договоров для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.
- 6.11. Договор аренды и договор безвозмездного пользования не могут заключаться, если в результате проведенной оценки последствий их заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.
- 6.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа, или приобретённых Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем

на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя (денежные средства) или УМС (имущество).

6.14. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, **привлечением заемных средств**, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.15. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа или приобретённого Учреждением за счёт выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.17. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам муниципального образования.

6.18. Муниципальное образование несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.19. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество передается собственнику, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.1.1. субсидии и субвенции из областного и федерального бюджета в случаях и порядке, утвержденном законодательством РФ,

6.1.2. средства из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

6.1.3. средства из городского бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленных Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа;

6.1.4. бюджетные инвестиции из городского бюджета в случаях и порядке, установленных Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа;

6.1.5. доходы, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;

6.1.6. доходы от сдачи в аренду имущества в установленном законом порядке;

6.1.7. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

6.4. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему уставу.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, иных органов созданных в этих целях, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

7.4. Мнение органов управления Учреждения учитывается при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения. При этом учитывается мнение того органа управления, в пределах компетенции которого находятся вопросы регулируемые принимаемым локальным нормативным актом.

7.5. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

7.6. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.7. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Управляющий совет, иной орган, мнение которого должно быть учтено, а также, по своему усмотрению, вправе вносить проект локального нормативного акта на рассмотрение педагогическим советом.

7.8. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения.

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

7.10. Управляющий совет, иной орган, мнение которого должно быть учтено, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.11. В случае, если мотивированное мнение Управляющего совета, иного органа, мнение которого должно быть учтено, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения вправе согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Управляющим советом, иным органом, мнение которого должно быть учтено, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.12. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты принятия, если локальным нормативным актом не предусмотрено иное.

7.13. После принятия локальных нормативных актов проводится процесс ознакомления участников образовательных отношений

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа.

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

8.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

23 (двадцать три) листов

заведующий МДОУ «Детский сад «Рябинка»

Тарасова Т.А.

МП 20.05.17 г.

