

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Рыбинского муниципального района
от 25.12. 2019г. № 2404

УСТАВ
(новая редакция - 3)

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада п. Искра Октября**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации,
начальник Управления экономики и
финансов администрации
Рыбинского муниципального района

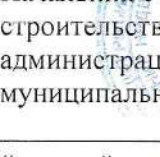
* О.И.Кустикова
« » _____ 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
администрации Рыбинского
муниципального района

* И.А.Трофимова
« » _____ 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления недвижимости,
строительства и инвестиций
администрации Рыбинского
муниципального района

* К.В.Рощин
« » _____ 2019г.

Принят на общем собрании
трудоого коллектива
протокол от «2» декабря 2019г. №2

2019г.
г. Рыбинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Искра Октября, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека и создания условий для реализации прав граждан на образование.

1.2. Наименование Учреждения:

полное официальное наименование Учреждения - муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Искра Октября.

сокращенное официальное наименование Учреждения – МДОУ детский сад п. Искра Октября.

1.3. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения: 152973, Российская Федерация, Ярославская область, Рыбинский район, Покровское сельское поселение, пос. Искра Октября, улица Молодёжная, дом 10А.

1.4. Организационно - правовая форма Учреждения - учреждение.

Настоящая редакция № 3 Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад п. Искра Октября разработана в связи с изменением типа Учреждения.

1.5. Тип Учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности - дошкольная образовательная организация.

1.6. Форма собственности Учреждения - муниципальная собственность.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Рыбинский муниципальный район Ярославской области (далее Рыбинский муниципальный район).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Рыбинского муниципального района осуществляет администрация Рыбинского муниципального района в лице Управления образования администрации Рыбинского муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, от имени Рыбинского муниципального района в установленном порядке осуществляет администрация Рыбинского муниципального района в лице Управления недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района (далее - Управление недвижимости) и Управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района (далее - Управление экономики и финансов).

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными нормативными правовыми актами Рыбинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Источниками формирования имущества детского сада являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;

- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Рыбинского муниципального района, средства, полученные от приносящей доход деятельности и реализации платных услуг; печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, вывеску и бланки со своим наименованием на русском языке, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие реквизиты.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении экономики и финансов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования администрации Рыбинского муниципального района.

1.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Рыбинского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Управлением недвижимости или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Управления недвижимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Управлением недвижимости или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

1.14. Учреждение осуществляем в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района, полномочия администрации Рыбинского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района.

1.15. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.17. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

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

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

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

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

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о 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" в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.23. Руководство Учреждения обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

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

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-оздоровительной направленности.

2.5. Для достижения основной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.6. Учреждение в соответствии со своими уставными целями, задачами в установленном законом порядке имеет право осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных образовательных 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.

2.7. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-реализация образовательных программ дошкольного образования;

-осуществление присмотра и ухода за детьми;

-реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

-реализация дополнительных общеразвивающих программ;

-коррекция отклонений в физическом, психическом и речевом развитии обучающихся;

-оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

-осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

-организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

-осуществление медицинской деятельности: при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие виды работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок), сестринскому делу в педиатрии;

-создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения;

-проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

-организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

-проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.8. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, разрабатываемой им самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, с учётом примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Реализация образовательной программы дошкольного образования может осуществляться как в группах для воспитанников одного возраста, так и в группах для воспитанников разных возрастов (разновозрастных группах).

2.10. 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, указанной в настоящем Уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. 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.

2.12. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги.

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

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

2.13. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования с одновременным нахождением в образовательной организации.

Образовательный процесс в Учреждении ведётся на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определённых Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

3.3. 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 учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Правила приёма воспитанников в Учреждение.

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

3.4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения школьного возраста.

В группы общеразвивающей направленности:

- раннего возраста – с 1 года 6 месяцев до трёх лет;
- в дошкольные группы – с трёх лет до достижения школьного возраста.

3.4.3.Руководитель Учреждения принимает ребёнка на основании направления, выданного Управлением образования Рыбинского муниципального района. Для приёма ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы, перечень которых установлен Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.4.4.Тестирование детей при приёме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.4.5.Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и санитарными нормами.

3.4.6.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).

3.4.7.При приёме ребёнка 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.

3.5.Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

3.5.1.Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год.

3.5.2.Перевод детей из группы в группу производится приказом заведующего по Учреждению, как правило, с 01 сентября. При необходимости прием и перевод воспитанников в другую группу возможен в течение года.

3.6.Прекращение образовательных отношений.

3.6.1.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.

3.6.2.Прекращение образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением. На его место принимается другой ребенок по путёвке, выданной Управлением образования Рыбинского муниципального района.

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

3.8.Режим образовательной деятельности воспитанников.

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

3.8.2.Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 7.00 до 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме групп полного дня (12-часового пребывания).

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

3.8.4. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных общеразвивающих программ, для детей раннего и дошкольного возраста определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями.

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

3.8.5. При необходимости и по согласованию с Управлением образования Рыбинского муниципального района в Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;

- семейные дошкольные группы;

- группы кратковременного пребывания детей.

3.8.6. 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.

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

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

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

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным или специально закреплённым органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.11. Организация питания в Учреждении осуществляется штатным персоналом Учреждения.

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

3.11.2. 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.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

4.1. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- 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.

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребёнка;
- 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 ребёнок, на условиях, определённых договором об образовании, заключённом 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 отчёты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть 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 ребёнка в раннем 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.

4.3. Педагогические работники.

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

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 создаёт 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 сокращённую 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, закреплённых в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утверждённой 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 утверждённых 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.

4.4. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции.

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

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, определённом 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 либо непосредственному руководителю (при наличии) 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 счёт средств работодателя.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

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.

5.2. Компетенция администрации Рыбинского муниципального района по управлению Учреждением:

5.2.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Рыбинского муниципального района;

5.2.2. принятие решения о переименовании Учреждения;

5.2.3. утверждение Устава Учреждения, изменений в него по согласованию с Управлением образования, Управлением недвижимости и Управлением экономики и финансов;

5.2.4. назначение на должность и освобождение от должности заведующего, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном законодательством;

5.2.5. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.6. установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

5.2.7. установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.2.8. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5.2.9. принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией Рыбинского муниципального района;

5.2.10. проведение перед сдачей Учреждением в аренду, передаче в безвозмездное пользование закрепленных за ним объектов собственности, заключению договора аренды и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая учредителем 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.

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

5.3. Компетенция Управления образования администрации Рыбинского муниципального района по управлению Учреждением:

5.3.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Учреждениях;

5.3.2. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

5.3.3. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.3.4. обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

5.3.5. выделение средств на приобретение имущества;

5.3.6. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.3.7. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.3.8. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.3.9. заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

5.3.10. установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

5.3.13. согласование Устава Учреждения, вносимые в него изменения;

5.3.14. согласование принятия решения о создании филиалов Учреждения;

5.3.15. согласование программы развития Учреждения;

5.3.16. согласование штатного расписания;

5.3.17. осуществление контроля условий воспитания и обучения детей, находящихся в Учреждении;

5.3.18. подготовка проекта постановления администрации Рыбинского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением администрации Рыбинского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;

5.3.19. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного Учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;

5.3.20. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.3.21. осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

5.3.22. осуществление контроля условий воспитания и обучения детей, находящихся в Учреждении;

5.3.23. осуществление закрепления муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Рыбинского муниципального района;

5.3.24. проведение в установленном порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

5.3.25. рассмотрение поступившей информации о результатах независимой оценки качества образования;

5.3.26. размещение информации о результатах независимой оценки качества образования на официальном сайте в сети «Интернет». Обеспечение на официальном сайте в сети «Интернет» технической возможности выражения мнений гражданами о качестве образовательной деятельности организаций;

5.3.27. осуществление, в пределах своей компетенции, мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;

5.3.28. разработка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе программы развития муниципальной системы образования в Рыбинском районе, организует работу по их реализации;

5.3.29. проведение экономического анализа деятельности муниципальных образовательных организаций. Осуществление в установленном порядке функции главного администратора доходов бюджета Рыбинского района по платежам муниципальных образовательных организаций и главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

5.3.30. ведение сбора, анализа и предоставления установленной статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.31. проведение работы по представлению работников Управления и муниципальных образовательных организаций к районным, областным и правительственным наградам, почетным званиям;

5.3.32. рассмотрение обращения граждан и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.3.33. рассмотрение актов прокурорского реагирования, организует исполнение требований прокурора по вопросам, входящим в компетенцию Управления и муниципальных образовательных организаций;

5.3.34. представление в пределах своей компетенции интересов Рыбинского района во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, Ярославской области и другими организациями, обеспечение защиты прав и интересов Рыбинского района в судебных инстанциях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.35. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Компетенция Управления недвижимости администрации Рыбинского муниципального района по управлению Учреждением:

5.4.1. закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

5.4.2. изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

5.4.3. утверждение перечня недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением;

5.4.4. осуществление контроля сохранности и использования по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

5.4.5. согласование Устава Учреждения, вносимые в него изменения;

5.4.6. согласование совместно с Управлением образования:

1) распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Управлением недвижимости или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

2) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Управлением недвижимости или приобретённого Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Управлением недвижимости или приобретённого Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

4) совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.4.7. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

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

5.5.1. осуществление методологического руководства по постановке бухгалтерского учета и отчетности;

5.5.2. установление порядка открытия и ведения лицевых счетов Учреждения;

5.5.3. согласование Устава Учреждения, вносимые в него изменения.

5.5.4. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения.

5.6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

5.6.2. Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя в соответствии с действующим законодательством, и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

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

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

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

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждения (при поступлении на работу), и заведующий 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. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5.6.5. Заведующий Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении экономики и финансов;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, утверждение должностных инструкций;

- определение структуры Учреждения, утверждение штатного расписания и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

5.6.6. Заведующий Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- выполнять возложенные на него обязанности;

- 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 своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- 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 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 Управление образования 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;
 - обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.6.7. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.
- Компетенция заведующего Учреждения:
- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
 - обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
 - издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
 - формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время пребывания их в Учреждении, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его 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;

-вносит предложения органам местного самоуправления Рыбинского муниципального района в соответствии с их компетенцией:

-о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

-о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения;

-о внесении изменений в Устав Учреждения;

-об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Управлением недвижимости либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества;

-распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

-обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

-организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

-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;

-утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

-осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

-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);

-обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

-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;

-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 Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

-организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

-создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

-планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

-обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

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

-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;

-выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

-утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляет указанные отчеты Управлению образования;

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

-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»;

-решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.6.9.Должностные обязанности заведующего Учреждением, его филиалов и представительств не могут исполняться по совместительству.

5.7. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

5.7.1. 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.

5.7.2.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.

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

5.7.4.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.

5.7.5. 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.

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

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

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

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

5.8. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

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

5.8.2. 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.

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

5.8.4. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. 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 могут быть приглашены представители общественности, родители (законные представители).

Педагогический совет избирается на один учебный год.

5.8.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.8.6. 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.

(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.

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

5.8.8. 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.

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

5.8.10. 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.

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

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

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

6.2. Подбор кадров, приём на работу, перевод и увольнение сотрудников Учреждения осуществляется заведующим Учреждения с учётом требований ст. 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ.

Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется приказом руководителя Учреждения. Условия и процедура заключения, изменения и расторжения трудовых договоров регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

6.3. 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.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица из числа указанных 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.

6.5. 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.

6.6. Условия оплаты труда работников Учреждения регулируются законодательством и трудовым договором, заключённым с Учреждением.

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

6.8. 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, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Рыбинского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

7.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Управлением образования администрации Рыбинского муниципального района.

7.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.5. Собственником имущества Учреждения является Рыбинский муниципальный район.

7.6. Рыбинский муниципальный район не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ним имущества.

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Рыбинского муниципального района;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;

-доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

-иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7.8.Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

-субсидии из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

-субсидии из бюджета на иные цели;

-бюджетные инвестиции;

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

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

-добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

-иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.9.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.

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

7.11.Учреждение ведёт налоговый, бухгалтерский, статистический учет и отчётность в порядке, установленном законодательством.

7.12.Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.13.Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с согласия собственника.

7.14.Учреждение вправе с согласия Учредителя и Управления недвижимости передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.15.В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя и Управления недвижимости вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.16.Крупная сделка, за исключением сделки, возможными последствиями которой является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником

(за исключением случаев, если совершение такой сделки допускается федеральными законами), может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя и Управления недвижимости.

7.17. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.18. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя и Управления недвижимости, в порядке, предусмотренном статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.19. Если Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора аренды и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая учредителем 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. Договор аренды, безвозмездного пользования не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды, безвозмездного пользования может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

7.20. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.21. Учреждение вправе открывать лицевые счета в финансовом органе Рыбинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района.

8. ФИЛИАЛЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может иметь филиалы. Филиалы должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

8.2. Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утверждённого им положения.

8.3. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения, создавшего их, и действуют на основании доверенности.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. 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.

9.2.Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения Рыбинского муниципального района осуществляется в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района.

9.3.Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального образовательного автономного учреждения Рыбинского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

9.4.Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района.

9.5.Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.6.Постановлением администрации Рыбинского муниципального района в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения назначается ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

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

9.8.Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Рыбинского муниципального района.

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

9.10.Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.11.При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемому работнику гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.12.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 муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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 трёх 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 учёта мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительного органа работников Учреждения.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Устав Учреждения разрабатывается, принимается Учреждением и утверждается в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района, и подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются в порядке, установленном администрацией Рыбинского муниципального района и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

Автоматизированной информационной системы "ФЦОД" ФНС

из _____
(наименование информационной системы органа, предоставляющего услугу, из которой получены сведения)

Заявителю _____
Белик Татьяне Сергеевне
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Идентификатор заявления ФНС _____
UA2001148807940

Статус заявления _____
Запись о государственной регистрации внесена в реестр

Полное наименование и место нахождения многофункционального центра, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе:

Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по городу Рыбинск и Рыбинскому муниципальному району Ярославской области, 152919 г. Рыбинск, пр-т Генерала Батова, 1

Реквизиты ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего электронный документ из информационной системы в органе, предоставляющем услуги:

- а) серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи: 0A476E0025AA19B24817B0D6A41D856D
- б) срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи: с 04.04.2019 по 04.04.2020
- в) кому выдан: ФНС России.

Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по городу Рыбинск и Рыбинскому муниципальному району Ярославской области подтверждает неизменность информации, полученной из Автоматизированной информационной системы "ФЦОД" ФНС

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе:

"21" января 2020 года 16:57:44

Латышева Е.В.

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)



(подпись)
М.П.