

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027601051500 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 10.06.2021 за ГРН 2217600159467



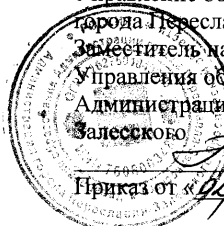
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6F19EA00CBAC5DB54C8E77CBFB376E2B  
Владелец: Малярчук Ольга Константиновна  
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области  
Действителен: с 10.02.2021 по 10.02.2022

УТВЕРЖДЕН:

Управление образования Администрации  
города Переславля-Залесского  
Заместитель начальника  
Управления образования  
Администрации города Переславля-  
Залесского



Т.В. Никонорова.

Приказ от «06» 06 2021 г. № 468/01-04

СОГЛАСОВАН:

Управление муниципальной  
собственности Администрации  
города Переславля-Залесского  
Начальник Управления муниципальной  
собственности Администрации города  
Переславля-Залесского

Н.Л. Уткина

«06» 06 2021 г.

## УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Чебурашка»

г. Переславль-Залесский  
2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» (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 № 504 от 06.02.1995 года.

1.2. **Полное наименование:** муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка».

1.3. **Сокращенное наименование:** МДОУ «Детский сад «Чебурашка».

1.4. **Тип:** дошкольная образовательная организация

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

1.6. **Место нахождения:** 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Свободы, д.70.

1.7. **Учредитель:** муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области.

1.8. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Переславля-Залесского в лице Управления образования Администрации города Переславля-Залесского (далее – Управление образования).

1.9. **Собственник имущества:** муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области.

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

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

1.12. 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 города Переславля-Залесского, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. 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».

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

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

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

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

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

1.19. 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 городского округа город Переславль - Залесский 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 города Переславля-Залесского 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 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 его уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

- 2.10. 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 уставе.
- 2.11. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 2.11.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
  - 2.11.2. присмотр и уход за детьми.
- 2.12. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:
- 2.12.1. общеобразовательная программа дошкольного образования;
  - 2.12.2. дополнительные общеразвивающие программы следующей направленностей:
    - 1) социально-гуманитарная;
    - 2) художественная;
    - 3) естественнонаучная.
    - 4) техническая,
    - 5) туристско-краеведческая,
    - 6) физкультурно-спортивная.
- 2.13. Основными целями образовательного процесса Учреждения являются:
- 2.13.1. формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
  - 2.13.2. формирование предпосылок учебной деятельности, присмотр и уход за детьми, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- 2.14. Иные виды деятельности которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых создано:
- 2.14.1. деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
  - 2.14.2. консультационную деятельность;
  - 2.14.3. просветительскую деятельность;
- 2.15. **Учреждение создает условия:**
- 2.15.1. для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
  - 2.15.2. для присмотра и ухода за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
  - 2.15.3. для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 2.15.4. для коррекции нарушений развития и социальной адаптации;
  - 2.15.5. для оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения;
  - 2.15.6. 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.
- 2.16. 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.
- 2.17. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

**2.18. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:**

- 2.18.1 разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - 2.18.2. 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;
  - 2.18.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - 2.18.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 2.18.5. 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;
  - 2.18.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
  - 2.18.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
  - 2.18.8. прием воспитанников в Учреждение;
  - 2.18.9. осуществление текущего контроля за результатами выполнения муниципального задания, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
  - 2.18.10. индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы;
  - 2.18.11. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 2.18.12. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 2.18.13. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
  - 2.18.14. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
  - 2.18.15. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
  - 2.18.16. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.19. 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.
- 2.20. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий и требований СанПиН.
- 2.21. 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.
- 2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям.

2.25. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

2.26. 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.

2.27. 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.

2.28. 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.

2.29. **Организация образовательного процесса.**

2.30. Общие требования к приёму на обучение в Учреждение установлены законодательством об образовании.

2.31. Порядок приёма на обучение по образовательным программам каждого уровня образования, устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации если иное не предусмотрено законом.

2.32. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно

2.33. К обучающимся Учреждения относятся:

2.33.1. воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

2.33.2. учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

2.34. 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.

2.35. 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.

2.36. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.37. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.38. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.39. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности.

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 срочного

трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.

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 города Переславля-Залесского, устава Учреждения, коллективного договора, 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, коллективным договором 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, коллективным договором, 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 городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области 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. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского 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;
- 3.4.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- 3.4.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 3.4.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- 3.4.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 3.4.7. 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:

- \* о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- \* о внесении изменений в устав Учреждения;

- \* об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией города Переславля-Залесского 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 коллективным договором, 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. родительский комитет;
  - 3.7.4. педагогический совет.
- 3.8. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание работников, которое собирается по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в год. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.
- 3.9. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.
- 3.10. К компетенции общего собрания работников относятся:
- 3.10.1. заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных уставных задач Учреждения;
  - 3.10.2. рассмотрение проекта коллективного договора с работодателем;
  - 3.10.3. обсуждение и принятие коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка, графика работы и графика отпусков работников Учреждения;
  - 3.10.4. рассмотрение и принятие перечней органов управления Учреждения, их полномочия, порядок принятия и оформления решений органов управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 3.10.5. рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии и развития Учреждения;
  - 3.10.6. определение порядка проведения общего собрания работников Учреждения;
  - 3.10.7. организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и обучающихся;
  - 3.10.8. заслушивание:
    - \* актов выполнения соглашений по охране труда;
    - \* результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
  - 3.10.9. иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.
- 3.11. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 3.12. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Заседания общего собрания работников проводятся не реже двух раз в год.
- 3.13. Общее собрание не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения.
- 3.14. Управляющий совет (далее - Совет)**
- 3.14.1. Совет - коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Учреждением в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом.
  - 3.14.2. Состав и порядок формирования Совета.
  - 3.14.3. В состав Совета входят:
    - \*заведующий;
    - \* представитель учредителя;
    - \* представители работников Учреждения;
    - \* представители родителей (законных представителей) воспитанников;
    - \* представители общественности.
  - 3.14.4. Общее количество членов Совета составляет не менее 5 и не более 9 человек.
  - 3.14.5. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.
  - 3.14.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются общим собранием родителей (законных представителей).

- 3.14.7. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины от общего числа членов Совета.
- 3.14.8. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива.
- 3.14.9. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одну четвертую от общего числа членов Совета.
- 3.14.10. Заведующий входит в состав Совета по должности.
- 3.14.11. Представитель учредителя входит в состав в соответствии с приказом учредителя о назначении.
- 3.14.12. Представители общественности вводятся в состав Совета путем проведения процедуры кооптации.
- 3.14.13. Срок полномочий членов Совета - 3 года.
- 3.14.14. Председатель Совета избирается из состава Совета, при этом представитель учредителя в Совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.
- 3.14.15. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно.
- 3.14.16. **Совет:**
- \* определяет направления развития Учреждения, воспитания, оздоровления;
  - \* утверждает программу развития Учреждения;
  - \* принимает меры к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в т. ч. пожертвований родителей, других граждан и организаций;
  - \* рассматривает по представлению заведующего Учреждением проекты документов;
  - \* представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
  - \* рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников;
  - \* контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
  - \* участвует в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения;
  - \* заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
  - \* оказывает содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления;
  - \* иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.14.17. Решения Совета по вопросам, не отнесенным настоящим уставом к его компетенции, носят рекомендательный характер.
- 3.14.18. 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;
- 3.14.19. Совет представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в органах местного самоуправления, государственной власти, общественных организациях
- 3.14.20. 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.

3.14.21. 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.

### **3.15. 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 неизбираемым 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 относятся:**

- \* обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

- \* внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;

- \* разработка локальных нормативных актов;

- \* заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

- \* защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

- \* пропагандирование опыта семейного воспитания;

- \* присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;

- \* внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;

- \* 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.

3.16. **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.

3.16.1. Членами Совета педагогов являются все педагоги Учреждения, включая совместителей.

3.16.2. Председателем Совета педагогов является заведующий Учреждения, который назначает своим приказом секретаря Совета педагогов на один год.

3.16.3. Срок полномочий Совета педагогов не ограничен.

#### **3.16.4. К компетенции Совета педагогов относятся:**

\*разработка и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, принятие планов и программ, расписания занятий, обсуждение календарного учебного графика;

\*разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции;

\*организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

\*выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;

\*обобщение и распространение передового педагогического опыта.

#### **3.16.5. Совет педагогов имеет право:**

\*создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

\*принимать решения об изменении общеобразовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других общеобразовательных программ дошкольного образования;

\*принимать решение о выборе дополнительных общеобразовательных программ (в том числе о реализуемых в рамках платных образовательных услуг);

\*принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

\*обсуждать и принимать локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности;

\*решать вопрос о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения;

\*участвовать в управлении Учреждением;

\*взаимодействовать с другими органами управления Учреждением.

3.16.6. 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.

3.16.7. 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.

3.16.8. Совет педагогов не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17. Обучающиеся участвуют в управлении Учреждением через своих родителей (законных представителей).

3.18. Родители (законные представители) участвуют в управлении Учреждением в следующих формах:

\* членство в органах управления Учреждением;

\* иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3.19. 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:

\*совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

\*иные органы;



\*профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

3.19. 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.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.1.2..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.

#### **4.2..Права, обязанности и ответственность работников Учреждения:**

##### **4.2.1.Работники имеют право на:**

- \* предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- \* (рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- \* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- \* 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;
- \* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- \* участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- \* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- \* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- \* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- \* иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

##### **4.3.1.Работники обязаны:**

- \* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- \* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- \* соблюдать трудовую дисциплину;
- \* выполнять установленные нормы труда;
- \* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- \* бережно относиться к имуществу;
- \* иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

#### **4.4.1. Педагогические работники обязаны:**

- \* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- \* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- \* уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- \* 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;
- \* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- \* 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;
- \* систематически повышать свой профессиональный уровень;
- \* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- \* иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

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

4.4.3. 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.

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

4.4.5. 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.

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

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

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

## **5. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

### **5.1.1. Администрация города Переславля-Залесского:**

- \* принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципального образовательного учреждения в установленном порядке;

- \* 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;

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

- \* 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;

- \* 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.

- \* осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- \* 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;

- \* осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- \* осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

### **5.1.2. Управление образования:**

- \* утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения по согласованию с УМС;

- \* назначает руководителя Учреждения, заключает и прекращает с ним эффективный контракт, устанавливает материальное поощрение и налагает дисциплинарные взыскания на руководителя;
- \* 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;
- \* 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»;
- \* определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- \* осуществляет контроль за образовательной деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- \* осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

#### **6. Функции и полномочия УМС.\***

- \* согласовывает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- \* определяет перечень недвижимого имущества закрепляемого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств выделяемых Администрацией города Переславля - Залесского на приобретение такого имущества;
- \* определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Администрацией города Переславля-Залесского на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- \* предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 ст. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- \* согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- \* осуществляет контроль за деятельностью по использованию имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- \* осуществляет иные функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

#### **7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 7.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом деятельности.
- 7.2. Имущество Учреждения является собственностью городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области и закрепляется Администрацией города Переславля-Залесского за Учреждением на праве оперативного управления.
- 7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. 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 города Переславля-Залесского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- \* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;
- \* имущество, приобретенное за счет средств бюджета города Переславля-Залесского;
- \* бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города Переславля-Залесского;
- \* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- \* иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.6. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.10. Если, с предварительного согласия собственника имущества, Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закрепленные 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.

7.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия УМС.

7.12. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, 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.

7.13. Руководитель Учреждения несет 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.

7.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением

Администрацией города Переславля-Залесского, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией города Переславля-Залесского или приобретённого Учреждением за счёт выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

7.15. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования городская округ город Переславль-Залесский.

7.16. Муниципальное образование городская округ город Переславль-Залесский не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.17. 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 города Переславля-Залесского в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

## **8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

- \* субсидии и субвенции из областного и федерального бюджета в случаях и порядке, утвержденном законодательством РФ,
- \* средства из городского бюджета, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- \* средства из городского бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленных Администрацией города Переславля-Залесского;
- \* бюджетные инвестиции из городского бюджета в случаях и порядке, установленных Администрацией города Переславля-Залесского;
- \* доходы, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;
- \* доходы от сдачи в аренду имущества в установленном законом порядке;
- \* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

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

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном её уставом.

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

\* Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения не могут противоречить настоящему уставу.

\* Локальные нормативные акты могут приниматься руководителем, Советом педагогов, либо иным органом управления Учреждения, наделенным

полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с уставом Учреждения - по предметам их ведения и компетенции.

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

\* Локальный нормативный акт вступает в силу с даты принятия данного локального нормативного акта.

\* После принятия локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений.

9.3. 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.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации г. Переславля-Залесского.

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

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

10.4. 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.