

УТВЕРЖЕН
 приказом управления образования
 Администрации Ярославского
 муниципального района
 от «02» 2019 № _____

СОГЛАСОВАН

Комитет по управлению муниципальным
 имуществом Администрации Ярославского
 муниципального района Ярославской области
 Председатель комитета

Н.В. Григорьева

2019 года

СОГЛАСОВАН

Управление правового обеспечения и
 муниципального заказа Администрации
 Ярославского муниципального района
 Начальник управления

О.Ю. Килипченко

2019 года

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
 детского сада № 2 «Солнышко»
 Ярославского муниципального района
 (новая редакция)

Ярославская область
 Ярославский муниципальный район
 п. Дубки

2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Солнышко» Ярославского муниципального района создано Постановлением Администрации Ярославского района № 1709 от 06.05.2014 года.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Солнышко» Ярославского муниципального района;

сокращенное – МДОУ № 2 «Солнышко» ЯМР.

1.3. Учреждение относится к типу – бюджетное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения: 150545, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, поселок Дубки, ул. Труда, д. 1а.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ярославский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ярославского муниципального района осуществляет управление образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ярославского муниципального района осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Собственник имущества).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ярославской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

– иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Ярославского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Собственник имущества не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.19. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Ярославского муниципального района.

1.20. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района, полномочия Администрации Ярославского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

1.21. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.22. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.24. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.25. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.26. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.27. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.28. Учреждение обязано ознакомить всех работников, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (при наличии условий).

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

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

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

2.7. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.8. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.9. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается приказом по Учреждению в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.10. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- осуществление медицинской деятельности;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

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

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, не относящиеся к его основным видам (иным видам) деятельности, предусмотренным настоящим Уставом:

- организация работы групп (с другим пребыванием детей) или присмотр и уход за детьми в выходные дни, продленного дня;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- коррекция нарушений в устной речи воспитанников;
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- проведение, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.

2.13. 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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.

2.14. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Права воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Обязанности воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Работники Учреждения

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

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

4.3. 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

4.5. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

4.6. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части и 5 частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.9. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.11. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;

- Собственник имущества;

- заведующий Учреждением;

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет Учреждения;

- совет родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. Компетенция Учредителя:

5.3.1. Реализует государственную политику в сфере образования на территории Ярославского муниципального района.

5.3.2. Разрабатывает нормативно-правовые акты в пределах своей компетенции и целевые и ведомственные программы по отрасли «Образование».

5.3.3. Планирует, организует, координирует деятельность образовательных организаций в целях осуществления государственной политики в области образования, выполнением федеральных государственных образовательных стандартов.

5.3.4. Осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия учредителя образовательных организаций Ярославского муниципального района.

5.3.5. Создает условия для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях.

5.3.6. Создает условия для организации предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях.

5.3.7. Разрабатывает предложения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях. Готовит предложения об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами.

5.3.8. Разрабатывает предложения о принятии решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в определяемых им случаях и порядке, и выносит на обсуждение Муниципального Совета Ярославского муниципального района.

5.3.9. Развивает и оптимизирует образовательную сеть Ярославского муниципального района.

5.3.10. Разрабатывает предложения по обеспечению содержания зданий и сооружений образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

5.3.11. Организует работу по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

5.3.12. Готовит мотивированное обоснование в комиссию по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций.

5.3.13. Назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации образовательных организаций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

5.3.14. Утверждает промежуточные и ликвидационные балансы.

5.3.15. Утверждает уставы образовательных организаций, а также вносимые в них изменения.

5.3.16. Согласовывает программы развития образовательных организаций.

5.3.17. Назначает (утверждает) руководителя образовательной организации и прекращает его полномочия.

5.3.18. Осуществляет контроль за деятельностью бюджетной, казенной, автономной организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.19. Даёт согласие на перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

5.3.20. Даёт разрешение образовательной организации на приём детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев по заявлению родителей (законных представителей) детей при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.3.21. По обращению родителей (законных представителей) ребёнка в случае отсутствия мест в общеобразовательной организации принимает решение о его устройстве в другую общеобразовательную организацию.

5.3.22. Участвует в организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в пределах компетенции управления образования и является уполномоченным органом по обеспечению отдыхом и оздоровлением детей Ярославского района.

5.3.23. Ежегодно публикует в виде итоговых (годовых) отчетов и размещает в сети «Интернет» на официальном сайте анализ состояния и перспективы развития образования.

5.3.24. Координирует работу по учёту несовершеннолетних систематически не посещающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях.

5.3.25. Обеспечивает хранение документов в соответствии с правилами организации муниципального архивного дела.

5.3.26. Реализует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами на территории Ярославского района комплекс мероприятий по осуществлению переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ярославской области.

5.3.27. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

5.3.28. Реализует кадровую политику в сфере образования:

- проводит учёт, анализ и прогноз потребности образовательных организаций района в педагогических кадрах;
- осуществляет анализ состояния и прогноз переподготовки руководящих кадров образовательных организаций;
- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации;
- ходатайствует о представлении работников системы образования к государственным, областным и районным наградам, премиям, почётным званиям.

Осуществляет награждение Почётной грамотой, Благодарностью управления образования Администрации Ярославского муниципального района.

5.3.29. Совершенствует воспитательную работу в образовательных организациях, взаимодействует с учреждениями социально-культурной сферы района.

5.3.30. Осуществляет взаимодействие с комитетами, управлениями, отделами Администрации Ярославского муниципального района и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников образовательных организаций района.

5.3.31. Координирует работу по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, организации питания и охраны физического здоровья детей и работников муниципальных образовательных организаций.

5.3.32. В соответствии с установленными федеральными формами статистической отчётности на основе информации образовательных организаций представляет в департамент образования Ярославской области отчётность по различным вопросам деятельности, отвечает за ее качество и объективность.

5.3.33. Формирует информационный банк данных об образовательных организациях Ярославского муниципального района.

5.3.34. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма и обращения граждан.

5.3.35. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, так же иные гражданско-правовые договоры для обеспечения нужд управления образования.

5.3.36. Осуществляет полномочия главного администратора доходов районного бюджета.

5.3.37. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

5.3.38. Осуществляет полномочия учредителя образовательных организаций в сфере финансово - экономической деятельности:

- подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам финансово-экономической деятельности по отрасли «Образование»;
- формирование ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) образовательными организациями, размещение сведений о муниципальных услугах в региональном реестре государственных и муниципальных услуг Ярославской области;
- проведение ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении;
- формирование и утверждение муниципального задания бюджетным и автономным образовательным организациям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными в уставах муниципальных образовательных организаций, основных видов деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- разработка методики расчёта стоимости расходных обязательств на оказание образовательных муниципальных услуг;
- расчет норматива для определения объёма субсидии бюджетным и автономным образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- разработка внутриотраслевых нормативов минимальной бюджетной обеспеченности по типам образовательных организаций;
- определение объёма субсидии на иные цели;
- подготовка соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий бюджетным и автономным образовательным организациям;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности образовательной организации и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетной образовательной организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетной образовательной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- подготовка информации о величине просроченной кредиторской задолженности по образовательной организации, превышение которой влечет расторжение по инициативе учредителя трудового договора с руководителем бюджетной организации;
- предварительное согласие на проведение крупной сделки бюджетной организации; составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной образовательной организацией с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за образовательной организацией учредителем или приобретенного образовательной организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- определение порядка обеспечения питанием обучающихся за счёт средств местного бюджета и вынесение на обсуждение Муниципального Совета Ярославского муниципального района;
- рассмотрение и согласование отчётов о результатах деятельности образовательных организаций и об использовании закреплённого за ними имущества, подготовка информации Главе Ярославского муниципального района о соответствии результатов деятельности организаций требованиям, установленным муниципальными заданиями;
- формирование реестра расходных обязательств по управлению образованием;
- осуществление планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период;
- согласование перечня и цены на платные услуги, не относящихся к основным видам деятельности бюджетных образовательных организаций;
- подготовка приказов по управлению образованием на определение перечней особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных образовательных организаций;

- ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности управления образования, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и составление консолидированной отчётности по управлению образования;

- систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности управления;

- составление экономических обоснований, справок о периодической отчётности.

5.3.39. Оказывает помощь в вопросах материально-технического развития и эксплуатации образовательных организаций:

- планирование потребности образовательных организаций в косметических, капитальных ремонтах, реконструкциях зданий, сооружений, инженерных сетей на основании заявок образовательных организаций с приложенными сметными расчетами;

- координация и контроль за исполнением муниципальных контрактов, договоров, заключёнными образовательными организациями на проведение капитального, текущих ремонтов зданий и сооружений;

- участие в прогнозе потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование образовательных организаций;

- контроль за эффективным использованием бюджетных средств, выполнения установленных нормативов, содержания материально-технической базы образовательных организаций.

5.3.40. Обеспечивает оптимизацию бюджетных расходов при организации муниципальных закупок и поставок продукции.

5.3.41. Осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности подведомственных образовательных организаций в соответствии с Положением об инспекционной деятельности управления образования Администрации Ярославского муниципального района.

5.3.42. Организует и проводит в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия.

5.3.43. Проводит смотры, конкурсы, фестивали, семинары, встречи и т.п. по отрасли «Образование».

5.3.44. Содействует организации работы по профориентации обучающихся, их трудоустройству и дальнейшему обучению.

5.3.45. Участвует в деятельности по профилактике терроризма и экстремизма в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3.46. В случае отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность, несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.3.47. Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.3.48. Ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Ярославского муниципального

района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования.

5.3.49. Совместно с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района, родителями (законными представителями) рассматривает вопрос об оставлении общеобразовательной организации обучающимся до получения основного общего образования, не достигшим возраста пятнадцати лет, и не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.3.50. Осуществляет анализ информации о результатах независимой оценки качества образования в месячный срок и учитывает его при выработке мер по совершенствованию образовательной деятельности.

5.3.51. Размещает информацию о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности на официальном сайте в сети «Интернет».

5.3.52. Обеспечивает на официальном сайте в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений гражданами о качестве образовательной деятельности организаций.

5.3.53. Ежегодно публикует в виде итоговых (годовых) отчетов и размещает в сети «Интернет» на официальном сайте анализ состояния и перспектив развития образования.

5.3.54. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования. Осуществляет мониторинг системы образования.

5.3.55. Проводит экспертную оценку последствий заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования муниципальной образовательной организацией ЯМР, закрепленных за ней объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности.

5.3.56. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Ярославского муниципального района.

5.4. Компетенция Собственника имущества:

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

5.4.2. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.4.3. По согласованию с Учредителем дача согласия на:

-распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

-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, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением

за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем 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);

-совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.4.4. внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с заведующим Учреждением в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Собственника имущества, данных в пределах компетенции Собственника имущества;

5.4.5. совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.4.6. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

5.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением 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 Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (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 Администрации Ярославского муниципального района.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

5.5.2. Заведующий Учреждением 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;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 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;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.5.3. Заведующий Учреждением 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;
- 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 представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 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.

5.5.4. Компетенция заведующего Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников 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 Учредителю:
 - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
 - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Собственнику имущества об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 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;
- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- 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 план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;
- 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 коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, 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) воспитанников, гражданами;
- содействует деятельности 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;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- 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 от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

5.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- разработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.6.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в 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.

5.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

5.6.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

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

5.6.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

5.6.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

5.7. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.7.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение 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;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;

- 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.

5.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения и заведующий Учреждением.

5.7.3. Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

5.7.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

5.7.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

5.7.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже трех раз в течение года.

5.7.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

5.7.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

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

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

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

5.7.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

5.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении действует совет родителей (законных представителей) воспитанников.

5.9. Компетенция совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.9.1. Компетенция совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы

воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение средств от приносящей доход деятельности;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.9.2. В состав совета родителей входят 6 родителей (законных представителей) воспитанников.

5.9.3. Совет родителей избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

Состав совета родителей утверждается приказом по Учреждению.

5.9.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

5.9.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

5.9.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

5.9.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже двух раз в год.

5.9.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

5.9.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

5.9.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей.

5.9.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

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

5.9.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на

заседание совета родителей педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

5.10. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

5.10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.10.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников Учреждения.

5.10.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

5.10.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством на общее собрание работников Учреждения.

5.10.6. Совет родителей, общее собрание работников Учреждения, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.10.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, общего собрания работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, общим собранием работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

5.10.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников Учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Общее собрание работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10.10. 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.

5.11. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

5.11.1. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и совет родителей 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.

5.11.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения и совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и совет родителей вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

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

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

6.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

24 (двадцать четыре) листа

Заведующий МДОУ №2 «Солнышко» ЯМР

[Handwritten Signature]

/Рыбкина С.А./



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации Ярославского муниципального района

ПРИКАЗ

от 01.07.2019

№ 177

Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Солнышко» Ярославского муниципального района

В целях приведения Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Солнышко» Ярославского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Солнышко» Ярославского муниципального района в новой редакции.
2. Руководителю муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Солнышко» Ярославского муниципального района (Рыбкина С.А.) зарегистрировать изменения в Устав в межрайонной ИФНС России № 7 по Ярославской области.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Митяеву О.А., начальника отдела общего и дополнительного образования.

Начальник
управления образования



Е.А. Костыгова

Митяева О.А.
8(4852)252223



e4fc662304ae4f06b193eb42b13cd787

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 2 "СОЛНЫШКО" ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 1 4 7 6 2 7 0 0 1 1 5 8

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"31" июля 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 9 7 6 2 7 3 9 7 7 4 6

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	РЫБКИНА
3	Имя	СВЕТЛАНА
4	Отчество	АЛЕКСАНДРОВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	762700620032
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	762700620032

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
7	Наименование документа	ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ
8	Дата документа	24.07.2019
9	Документы представлены	в электронном виде
2		
10	Наименование документа	ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

		РФ
11	Дата документа	04.12.2017
12	Документы представлены	в электронном виде
		3
13	Наименование документа	ПРИКАЗ
14	Номер документа	177
15	Дата документа	01.07.2019
16	Документы представлены	в электронном виде
		4
17	Наименование документа	ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ
18	Дата документа	24.07.2019
19	Документы представлены	в электронном виде
		5
20	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД.ДОКУМЕНТЫ
21	Номер документа	14254А
22	Дата документа	24.07.2019
23	Документы представлены	в электронном виде
		6
24	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
25	Дата документа	01.07.2019
26	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Ярославской области

наименование регистрирующего органа

"31" июля 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

Начальник отдела

Петерман Светлана Владимировна
Подпись, Фамилия, инициалы

