УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Гаврилов – Ямского муниципального

района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_\_\_

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ**

**«КУРДУМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

**(новая редакция)**

Ярославская область

Гаврилов – Ямский муниципальный район

д. Курдумово

2015 год

Учреждение в 1982 году было поставлено на баланс колхоза «Совет Ильича», с 1983 года функционирует как Курдумовский детский сад.

Постановлением Главы Гаврилов – Ямского муниципального округа от 22.03.2004 № 368 «О Курдумовском детском саде» было создано муниципальное дошкольное образовательное учреждение Курдумовский детский сад.

Образовательное учреждение является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Курдумовского детского сада.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Курдумовский детский сад» (далее – образовательное 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. Устав создан на основании постановления Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района от 14 июля 2015 № 844 «Об утверждении формы типового Устава муниципального образовательного бюджетного учреждения и Порядка утверждения Уставов (внесения изменений и дополнений в Уставы) муниципальных образовательных бюджетных учреждений Гаврилов – Ямского муниципального района».

1.2. Официальное наименование образовательного учреждения:

полное – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Курдумовский детский сад»;

сокращенное – МДОУ «Курдумовский детский сад».

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип образовательного учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Место нахождения образовательного учреждения: 152233, Россия, Ярославская область, Гаврилов – Ямский район, д. Курдумово, ул. Дорожная, д.8.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 152233, Россия, Ярославская область, Гаврилов – Ямский район, д. Курдумово, ул. Дорожная, д.8.

E-mail: [kurdsad@mail.ru](mailto:kurdsad@mail.ru)

Сайт: http:// dskurd-gav.edu.yar.ru

1.3. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией, действует в соответствии с настоящим уставом и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем образовательного учреждения является муниципальное образование – Гаврилов – Ямский муниципальный район Ярославской области.

Функции и полномочия учредителя образовательного учреждения от имени Гаврилов – Ямского муниципального района осуществляет Администрация Гаврилов – Ямского муниципального района.

Отдельные функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений от имени Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района осуществляет в установленном порядке Управление образования Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района, в ведении которого находятся образовательные учреждения, и являющееся по отношению к образовательным учреждениям главным распорядителем бюджетных средств.

Образовательное учреждение находится в непосредственном подчинении (подведомственно) Управления образования Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

1.5. Собственником имущества образовательного учреждения является муниципальное образование – Гаврилов – Ямский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия собственника имущества образовательного учреждения в установленном порядке осуществляет Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

1.6. Образовательное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов бюджета, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Образовательное учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Образовательное учреждение не отвечает по обязательствам Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

1.7. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов – Ямского муниципального района и настоящим уставом.

1.8. Устав, а также изменения, вносимые в устав образовательного учреждения, утверждаются учредителем по согласованию с Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям и Управлением образования Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

1.9. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов – Ямского муниципального района и настоящим уставом.

1.10. К компетенции образовательного учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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](consultantplus://offline/ref=11BB33A346D706C9E9EB1C17EA22C8341BC39471199350E8EBF6B72E23B8cEO);

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов – Ямского муниципального района;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования образовательного учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательного учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) прием обучающихся в образовательное учреждение;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения, организации питания детей;

13) создание условий для занятия детьми физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов – Ямского муниципального района.

1.11. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов – Ямского муниципального района порядке ответственность за:

* невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
* жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
* нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
* иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района.

1.12. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

* о дате создания образовательного учреждения;
* о структуре образовательного учреждения;
* о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
* об образовательных стандартах;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально – техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям);
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

* устава образовательного учреждения;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* плана финансово – хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;
* локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка;

3) отчет о результатах самообследования;

4) сведения, указанные в [пункте 3.2 статьи 32](consultantplus://offline/ref=C7E1DFC618B7BB9AA7C46BF6C53C2583557FE878AA3480DA24C27D1A7B07D5F7EEE2A12F9ENEkCK) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Информация подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.13. Образовательное учреждение структурных подразделений, в том числе филиалов и представительств, не имеет.

1. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, локальными нормативными актами Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности образовательного учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, оказание услуг (выполнение работ), направленных на обеспечение реализации полномочий учредителя в сфере образования.

2.3. Основными целями деятельности образовательного учреждения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными видами деятельности образовательного учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей являются:

1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.5. Образовательное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем уставе, 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 действующим законодательством.

2.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям:

* реализация дополнительных общеразвивающих программ;
* организация питания обучающихся;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития несовершеннолетних обучающихся;
* организация охраны здоровья обучающихся (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
* проведение выставок, конкурсов и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
* проведение спортивно – оздоровительных мероприятий.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности образовательное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

2.8. Право образовательного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у образовательного учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Образовательное учреждение, созданное путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании лицензии, иных разрешительных документов, выданных бюджетному учреждению, до окончания срока действия этих документов.

2.9. Образовательное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательное учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

* основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

3.2. Обучение в образовательном учреждении проводится в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.3. Образовательное учреждение разрабатывает основную общеобразовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в разновозрастных группах общеразвивающей направленности.

В образовательном учреждении функционируют две разновозрастные группы в режиме 10 – часового пребывания детей.

Режим работы образовательного учреждения: с 7 ч 30 мин до 17 ч 30 мин при пятидневной рабочей неделе; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Количество воспитанников определяется в соответствии с требованиями СанПиН.

3.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки, режим образовательной деятельности обучающихся определяются образовательным учреждением в соответствии с санитарно – эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения.

3.7. Образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Организация питания в образовательном учреждении возлагается на образовательное учреждение.

3.9. Питание детей в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10 – дневным меню, 4 раза в день. Меню является общим для всех воспитанников. Отдельное питание при нарушении здоровья у детей не организуется.

3.10. Режим дня в образовательном учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.11. Образовательное учреждение может устанавливать продолжительность самостоятельной деятельности детей, последовательность непрерывной самостоятельной деятельности детей, последовательность непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки, исходя из условий образовательного учреждения, содержания основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками образовательного учреждения в рамках педагогической диагностики.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом образовательного учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения. Заведующий назначается учредителем образовательного учреждения и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Управлением образования Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района срочного трудового договора.

4.2. К компетенции заведующего образовательного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью образовательного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя, Управления образования и Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям соответственно.

4.3. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью образовательного учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативных правовых актов Гаврилов – Ямского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Заведующий подотчетен в своей деятельности учредителю, Управлению образования и Управлению по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям в соответствии с установленной компетенцией.

4.4. Заведующий образовательного учреждения:

* действует без доверенности от имени образовательного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
* руководит деятельностью образовательного учреждения на основе единоначалия;
* распоряжается имуществом образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Гаврилов – Ямского района и настоящим уставом;
* определяет структуру образовательного учреждения;
* по согласованию с учредителем и Управлением образования утверждает штатное расписание;
* в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников образовательного учреждения,
* утверждает должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;
* издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников образовательного учреждения;
* имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками образовательного учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
* определяет обязанности всех работников;
* обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников образовательного учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
* издает приказы о приеме, переводе и отчислении обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов – Ямского муниципального района;
* решает вопросы оплаты труда работников образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
* является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
* организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово – хозяйственной деятельности;
* обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
* определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
* в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью образовательного учреждения;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заведующий образовательного учреждения несет персональную ответственность за:

* ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
* жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
* сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного образовательного учреждения;
* непредставление и (или) представление в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Гаврилов – Ямского муниципального района и находящемся в оперативном управлении бюджетного образовательного учреждения;
* превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности образовательного учреждения, установленного учредителем.

Заведующий образовательного учреждения несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим уставом.

4.6. Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный бюджетному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества бюджетного образовательного учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения бюджетным учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117425;fld=134) от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.7. Заведующий обязан:

4.7.1. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц [надзорных](#sub_5007) органов.

4.7.2. Представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей в [порядке](consultantplus://offline/ref=0BEA35B5E2F59732D2078EB9721E8551735BE1FCB806131F022383245DA6D9DACB4CFFEF2AE54B76E7X0L), установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, соблюдать запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, заведующий возмещает образовательному учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.9. Коллегиальными органами управления образовательного учреждения являются:

* общее собрание работников образовательного учреждения;
* педагогический совет образовательного учреждения.

4.10.Высшим коллегиальным органом управления образовательного учреждения, выражающим интересы работников образовательного учреждения, является общее собрание работников образовательного учреждения (далее по тексту – общее собрание).

В состав общего собрания входят все работники образовательного учреждения.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% списочного состава работников образовательного учреждения. На общем собрании открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседаниях общего собрания работников образовательного учреждения ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в образовательном учреждении. Решение вопросов, вынесенных на общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников образовательного учреждения, присутствующих на собрании. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

* принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками образовательного учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, должностных инструкций работников;
* внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников образовательного учреждения;
* обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников образовательного учреждения;
* рассмотрение документов контрольно – надзорных органов о проверке деятельности образовательного учреждения.

4.11. Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в образовательном учреждении создаётся педагогический совет.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники образовательного учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий образовательного учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. На заседаниях педагогического совета ведётся протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в образовательном учреждении.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих педагогов.

К компетенции педагогического совета относится:

* рассмотрение основной общеобразовательной программы учреждения;
* рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
* анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
* определение учебных изданий, используемых при реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных основных образовательных программ дошкольного образования и примерных основных образовательных программ начального общего образования;
* рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
* определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
* организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников образовательного учреждения;
* рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
* выполнение иных функций, вытекающих из устава образовательного учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательного учреждения и при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательном учреждении создан Родительский комитет.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса образовательного учреждения являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники. Обучающиеся (воспитанники) – это лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

5.2. Отношения воспитанника и персонала образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Правом поступления в образовательное учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Правила приема в образовательное учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется на общих основаниях в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Права и обязанности воспитанников определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и иными предусмотренными уставом локальными актами образовательного учреждения.

5.5. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

5.7. Воспитанники имеют право на:

* охрану жизни и здоровья;
* получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей;
* уважение своего человеческого достоинства;
* защиту от всех видов физического, психического насилия;
* удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
* развитие своих творческих способностей и интересов;
* иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.9. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными федеральными законами, договором об оказании услуг.

5.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать с учетом рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, язык образования, предлагаемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательном учреждении;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

5) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

6) присутствовать при обследовании детей психолого – медико – педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

7) знакомиться с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

8) защищать права и законные интересы воспитанников;

9) досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) ребенка и образовательным учреждением;

10) ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим образовательного учреждения.

5.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и воспитанниками, их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников образовательного учреждения.

5.12. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

5.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, настоящим уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.14. Работники образовательного учреждения имеют право на участие в управлении учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.15. Отношения между руководителем и работниками образовательного учреждения регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.16. Педагогической деятельностью в образовательном учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.17. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;

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

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

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

5) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

5.18. Педагогические работники образовательного учреждения имеют дополнительные права:

1) право на сокращенную [продолжительность](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA53217BE5BCE82FA68E350366FA768608D1F9643A9CF1DD6A0A50L0G) рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA532179E5B9E92BA68E350366FA768608D1F9643A9CF1DD6B0C50L3G) которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA53237AE3BFE426FB843D5A6AF8718957C6FE2D369DF1DD6B50LAG), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA53217EEDBEE82AA68E350366FA768608D1F9643A9EF15DLFG) Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации

5.19. В образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, учебно – вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие обязанности:

1) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

7) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

9) проходить в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=372B56CDFC426121F8522FA48120DC186B188622504C2E753125E3A4B22C1A4156E56319A3B6AE29v7LEK) Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=372B56CDFC426121F8522FA48120DC186E1D8B2D5F47737F397CEFA6B523455651AC6F18A3B7ACv2L3K) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работники образовательного учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый посредством установления нормальной продолжительности рабочего времени, предоставления еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

10) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работников образовательного учреждения обязаны:

1) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

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

8) проходить в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=372B56CDFC426121F8522FA48120DC186B188622504C2E753125E3A4B22C1A4156E56319A3B6AE29v7LEK) Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=372B56CDFC426121F8522FA48120DC186E1D8B2D5F47737F397CEFA6B523455651AC6F18A3B7ACv2L3K) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

9) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.20. Работники образовательного учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.21. Ответственность за создание в образовательном учреждении необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся и работников несет заведующий образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, уставом образовательного учреждения и трудовым договором.

5.22. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами образовательного учреждения, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Образовательное учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов – Ямского муниципального района в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.3. Образовательное учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

* приказы;
* положения;
* правила;
* инструкции;
* регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности образовательного учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4.Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает заведующий образовательным учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

* в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников образовательного учреждения для учета его мнения;
* при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), они направляются в родительский комитет образовательного учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления образовательного учреждения.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

6.7. После утверждения локально – нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

6.8. Образовательным учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локальными нормативными актами и с настоящим уставом.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении образовательного учреждения:

* принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации образовательного учреждения;
* определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
* устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности образовательного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
* определяет порядок составления и утверждения плана финансово –хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
* определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности образовательного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем образовательного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117254;fld=134) Российской Федерации;
* устанавливает условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания;
* устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций образовательным учреждениям;
* устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели образовательным учреждениям;
* определяет перечень особо ценного движимого имущества образовательного учреждения, а также вносит в него изменения;
* принимает решение об отнесении имущества образовательного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении образовательному учреждению средств на его приобретение;
* утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением, в целях расчета субсидии;
* осуществляет контроль за деятельностью образовательного учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района;
* согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

8. КОМПЕТЕНЦИЯУПРАВЛЕНИЯ ПО АРХИТЕКТУРЕ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ, ИМУЩЕСТВЕННЫМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ

8.1. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении образовательного учреждения:

* принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов – Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за образовательным учреждением;
* принимает решение об изъятии у образовательного учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Гаврилов – Ямского муниципального района.

8.2. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении образовательного учреждения следующие полномочия:

* принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов – Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за образовательным учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;
* принимает решение об отнесении имущества образовательного учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
* вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем образовательного учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении образовательного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества образовательного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом образовательного учреждения; неисполнения поручений Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района, данных в пределах своей компетенции.

8.3. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Управлением образования готовит проекты постановлений Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района о согласии:

* на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;
* на 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, а также недвижимого имущества;
* на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;
* на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

8.4. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района совместно с учредителем осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

9. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

9.1.Управление образования Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в установленном порядке:

* формирует и утверждает муниципальное задание для образовательного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;
* осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, а также приобретенного бюджетным учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;
* согласовывает устав и изменения, вносимые в устав;
* согласовывает программы развития образовательного учреждения;
* определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
* устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности образовательного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
* утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением, в целях расчета субсидии;
* осуществляет контроль за деятельностью образовательного учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района;
* определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
* утверждает в установленном порядке бюджетную смету образовательного учреждения;
* утверждает финансовые документы;
* проводит в установленном порядке экономический анализ деятельности образовательного учреждения;
* поддерживает в образовательном учреждении условия, необходимые для реализации уставных целей;
* является главным распорядителем бюджетных средств;
* имеет право подписи финансовых документов;
* контролирует использование денежных средств по утвержденным
* целевым программам;
* распределяет и контролирует расходование бюджетных средств по
* целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
* готовит проект постановления Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации бюджетного образовательного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией образовательного учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации и положениями действующего законодательства Российской Федерации, Ярославской области, нормативными актами Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района;
* назначает на должность и освобождает от должности руководителя образовательного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района;
* согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
* вносит в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации предложения о закреплении за образовательным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Гаврилов – Ямского муниципального района, а также об отнесении имущества образовательного учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

10. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество образовательного учреждения является собственностью Гаврилов – Ямского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

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

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

10.2. Собственником имущества образовательного учреждения является Гаврилов – Ямский муниципальный район.

Гаврилов – Ямский муниципальный район не имеет права на получение доходов от осуществления образовательным учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

10.3. Источниками формирования имущества образовательного учреждения являются:

* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
* средства, выделяемые учредителем на приобретение имущества;
* доходы образовательного учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.4. Источниками формирования финансовых ресурсов образовательного учреждения являются:

* субсидии из бюджета Гаврилов – Ямского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
* субсидии из бюджета Гаврилов – Ямского муниципального района на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района;
* бюджетные инвестиции из местного бюджета в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района;
* доходы образовательного учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного образовательного учреждения за плату;
* доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

10.6. Образовательное учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

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

10.8. Образовательное учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

10.9. Образовательное учреждение без согласия Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

10.10. Образовательное учреждение вправе с согласия Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10.11. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, образовательное учреждение вправе с согласия учредителя и Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

10.12. Крупная сделка может быть совершена образовательным учреждением только с согласия Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в установленном порядке.

10.13. Совершение образовательным учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в установленном порядке, в порядке, предусмотренном [статьей 27](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117425;fld=134;dst=100190) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

10.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за образовательным учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134;dst=100323) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации образовательного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2. Изменение типа образовательного учреждения в целях создания муниципального казенного образовательного учреждения Гаврилов – Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района.

11.3. Изменение типа бюджетного образовательного учреждения в целях создания муниципального автономного образовательного учреждения Гаврилов – Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117327;fld=134) от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных образовательного учреждениях".

11.4. Ликвидация образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации образовательного учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Гаврилов – Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.5. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального общеобразовательного образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

11.7. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации образовательного учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

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

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

11.9. Имущество образовательного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Гаврилов – Ямского муниципального района.

11.10. Реорганизация или ликвидация образовательного учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.11. При ликвидации и реорганизации образовательного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.12. При прекращении деятельности образовательного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации образовательного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств образовательного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.