

## СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления  
образования и молодежной  
политики Администрации  
Рыбновского муниципального  
района Рязанской области

Е.П. Кондрашова



## УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы  
Администрации муниципального  
образования – Рыбновский  
муниципальный район  
Рязанской области

№ 857 от « 19 » октября 2016г.

## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

(новая редакция)

г.Рыбное  
2016г.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное название - **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Золотая рыбка»** (далее – Учреждение).

Сокращенное название - **МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка»**.

Организационно-правовая форма: **бюджетное учреждение**.

Форма собственности: **муниципальная**.

Тип учреждения: **дошкольная образовательная организация**, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. Место нахождения МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка»:

**Юридический адрес:** 391112, Рязанская обл., Рыбновский р-н, г. Рыбное, ул. Большая, д.16А.

**Фактический адрес:** 391112, Рязанская обл., Рыбновский р-н, г. Рыбное, ул. Большая, д.16А.

1.3 Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать установленного образца, необходимые для осуществления своей деятельности бланки, штампы и другие реквизиты со своим полным и сокращенным наименованием.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка» и собственником его имущества является Муниципальное образование - Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия учредителя МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка» от имени муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области исполняет Управление образования и молодежной политики Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области (далее – Учредитель).

1.6. Образовательная деятельность Учреждение подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, Законом об образовании, а также федеральными законами, иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.8. Учреждение действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке Российской Федерации за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию образовательных программ, а также жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.11. Учреждение имеет **филиал**. Место нахождения филиала: 391128, пос.Глебово, Рыбновский район, Рязанская область.

Место осуществления образовательной деятельности филиала: 391128, пос.Глебово, Рыбновский район, Рязанская область.

Полное наименование – **филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» «Глебовский детский сад»** (далее – филиал).

Сокращенное наименование - **филиал МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка» «Глебовский детский сад»**.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **2.1. Цели и виды деятельности**

2.1.1. Основная цель - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.1.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает свои основные образовательные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с

учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования, размещенных в федеральном реестре. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся. Приоритетное направление деятельности Учреждения – речевое развитие детей.

2.1.4. Образовательная деятельность Учреждения направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.1.5. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.1.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования и молодежной политики Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

## **2.2. Прием воспитанников**

2.2.1. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом об образовании Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме в дошкольные образовательные учреждения.

2.2.2. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

Воспитанники зачисляются в группы общеразвивающей направленности, предельная наполняемость которых определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.2.3. Режим работы Учреждения: 5-дневная рабочая неделя, длительность работы -12 часов.

2.2.4. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей). Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ.

2.2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

2.2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.2.7. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, приказ Учреждения о приеме ребенка.

2.2.8. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе Учреждения. Основанием для изменения образовательных отношений, является распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем или уполномоченным им лицом.

2.2.9. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения (наличия медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в Учреждении; ликвидация Учреждения и т.п.).

2.2.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

## **2.3. Организация образовательной деятельности**

2.3.1. Образовательная программа Учреждение регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, но не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.3.2. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.3.3. Родителям (законным представителям) детей, не посещающих Учреждение, на безвозмездной основе предоставляется методическая, психолого-педагогическая, консультативная, диагностическая помощь.

2.3.4. Учреждение вправе использовать дополнительные общеобразовательные программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.3.5. Учреждение самостоятельно выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.

2.3.6. В Учреждении формируется библиотека (в том числе и электронная) учебных, методических и периодических изданий по всем реализуемым программам.

2.3.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности учреждения, обеспечивает открытость и доступность информации, в том числе и на официальном сайте в сети «Интернет».

## **2.4. Участники образовательных отношений**

2.4.1. В соответствии с Федеральным законом об образовании участниками образовательного процесса дошкольной организации являются:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники и их представители;

2.4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета человеческих ценностей.

**2.4.3. Права и обязанности воспитанников Учреждения.**

Каждому воспитаннику **гарантируется:**

- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другое, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- образование, в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- предоставление условий для получения дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- бесплатное пользование учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами.

**Воспитанники обязаны:**

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному, физическому развитию и совершенствованию;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другим воспитанникам;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

**2.4.4. Права и обязанности, ответственность родителей (законных представителей).**

**Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- выбирать с учетом мнения ребенка формы получения дошкольного образования, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье, но на любом этапе обучения ребенок, получающий образование в семье, по решению родителей (законных представителей) вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы своего ребенка;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, получать информацию о результатах, проведенных обследований;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- избирать и быть избранным в Совет Учреждения, в родительский комитет;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение и предложения;
- наблюдать образовательный процесс, предварительно согласовав время пребывания в Учреждении с педагогическим работником и заведующим;
- требовать безусловного выполнения договора образования между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгнуть договор образования;
- направлять в органы управления Учреждением (Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет) обращения о нарушении или ущемлении прав воспитанников, родителей (законных представителей);
- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников **обязаны:**

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми дошкольного образования как первого уровня общего образования;

- выполнять и соблюдать условия договора образования, Правил внутреннего распорядка Учреждения, требования основной образовательной программы дошкольного образования, Устава Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

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

#### **2.4.5. Права и обязанности, ответственность педагогических работников.**

Педагогические работники **имеют право** на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования;
- выбор учебных пособий, материалов и средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;
- участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- участие в разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование информационными ресурсами, библиотекой, материально - техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, установленном Уставом и локальными актами Учреждения;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения **обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании ;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять условия договора образования;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и образования детей, содействовать удовлетворению запросов родителей (законных представителей) на образовательные услуги;
- выполнять требования должностных инструкций.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании.

Управление строится на основе сочетания принципов: единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, Педагогический совет, конфликтная комиссия по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса.

Непосредственное руководство Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Прием, назначение и увольнение заведующего Учреждения осуществляет Управление образования и молодежной политики Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области.

#### **3.2. Заведующий Учреждения:**

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не допускаются.

#### **3.3. Полномочия Учредителя:**

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- обеспечение содержания здания, обустройство прилегающей территории ДОУ;
- учет детей, подлежащих обучению по дошкольной образовательной программе;

#### 3.4. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;
- премировать работников Учреждения из своих фондов.
- определять количество групп в учреждении в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

#### 3.5. **Общее собрание работников:**

- обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- принимает коллективный договор;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год; вправе принимать решения, если в его работе участвует

более половины состава работников. Решения общего собрания работников принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Срок полномочий Общего собрания работников – **бессрочно**.

3.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет **Педагогический совет**, который:

- обсуждает Устав, разрабатывает и утверждает локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности учреждения;
- выбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год, квартал, месяц;
- заслушивает доклады, отчеты педагогических и медицинских работников;
- заслушивает годовые отчеты администрации;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно - правовых документов по дошкольному образованию.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Педагогического совета правомочны, если на нем присутствуют не менее половины его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащих законодательству, является обязательным.

Срок полномочий Педагогического совета – **бессрочно**.

**3.7. Деятельность конфликтной комиссии** по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса:

- конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДООУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия;
- заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав;
- работа конфликтной комиссии оформляется протоколами.
- решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.
- рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию Управления образования и молодежной политики Рыбновского муниципального района Рязанской области.
- решение конфликтной комиссии является основой для приказа заведующего и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

Срок полномочий конфликтной комиссии – **один год.**

## **ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Законом об образовании. Объекты, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством РФ с согласия Учредителя. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального

казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе федеральных нормативов и нормативов Рязанской области.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.6. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью. Собственником имущества является Муниципальное образование — Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

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

4.7. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться денежными средствами и имуществом, иными объектами собственности, переданными ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходами от собственной деятельности Учреждения и приобретенными на эти доходы объектами собственности.

4.8. Учреждение, как юридическое лицо, имеет Устав, печать установленного образца, штамп.

4.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это отвечает целям Учреждения;

4.10. Привлечение образовательным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учреждения.

## **ГЛАВА 5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. 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.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями).

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется:

- в коллегиальные органы управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, для учета их мнения и принятия локального акта;
- в Совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением;

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего, вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.7. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

5.9. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.10. Порядок изменения Устава:

- Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.
- Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном порядке и вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию или ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Рязанской области, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

6.3. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. При реорганизации образовательного учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной регистрации утрачивают силу.

6.5. Имущество ликвидированного Учреждения после расчетов со всеми кредиторами, произведенных в установленном порядке, передается в казну муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области.



Пронумеровано и  
Прошнуровано  
Листов 17 (семнадцать)  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»  
Щ Е.В.Щетинкина

Муниципальная ИФНС России  
г. Тула Тульской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

28.01.2016 года

ОГРН 1136215801003

ГРН 21662347540

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Зам  
Руководитель  
инспекции [Signature]  
М.П.

