

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы А.Х. Валишина с.Метевбаш муниципального района Белебеевский район

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета Учреждения  
протокол № 1  
от 30.08. 2019г.

**РАСМОТРЕНО**

на заседании Совета родителей  
(законных представителей) Учреждения  
протокол № 1 от 30.08.2019г.

**РАСМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
совета Учреждения  
протокол № 1 от 30.08.2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор MAOY  
ООШ с.Метевбаш  
И.В. Борисов  
Пр. № 180 «30» августа 2019г.



**Положение  
о ГДО Учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г; Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет цели, задачи и функции детского сада, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, регламентирует осуществление контроля дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение регулирует образовательную, воспитательную деятельность ГДО Учреждения (далее - ГДО).

Юридический адрес: 452035, Республика Башкортостан, Белебеевский район, с. Метевбаш, ул. Школьная 56а.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.4. Учредителем ГДО является орган местного самоуправления – Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.5. В своей деятельности ГДО руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением, Уставом, внутренними локальными актами, а также договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.7. Дошкольное образование может быть получено в дошкольном образовательном учреждении, а также вне его - в форме семейного образования.

1.8. Дошкольное образование в ГДО осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой, разработанной на основе Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.9. Обучение и воспитание в ГДО ведется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе образовательного учреждения.

1.10. Группа дошкольного образования обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 года до прекращения образовательных отношений.

1.11. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: познавательно-речевому, социально-личностному, художественно-эстетическому и физическому.

1.12. Руководство деятельностью группы дошкольного образования осуществляет руководитель – директор, действующий на основании Устава образовательного учреждения. Директор подчиняется непосредственно Учредителю.

1.13. ГДО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время воспитательно-образовательного процесса.
- за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.14. В ГДО не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

## **2. Цели, задачи и функции**

2.1. Группа дошкольного образования создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение создается в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.3. Основными задачами ГДО являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к



- правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

#### 2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

2.5. Дошкольное образовательное учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

#### 2.6. В соответствии с поставленными задачами ГДО выполняет следующие функции:

- готовит к эксплуатации прогулочную площадку и помещения детского сада (групповую комнату и спальню, раздевалку, пищеблок, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к группе дошкольного образования.
- осуществляет образовательный процесс (обучение, воспитание, сопровождение).

### **3. Организация деятельности ГДО**

3.1. Дошкольное образовательное учреждение создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ГДО, является Управление образования.

3.3. Отношения между Учредителем и ГДО определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации..

3.4. Группа дошкольного образования является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.5. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта Российской Федерации.

3.6. Содержание образовательного процесса ГДО определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ГДО 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 группой дошкольного образования и родителями (законными представителями воспитанника). Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3. 8. Воспитатель группы дошкольного образования в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.
- 3.9. Режим работы ГДО - пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду - с 8:00 до 17:00.
- 3.10. Организация воспитательно-образовательного процесса детского сада включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.
- 3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ГДО осуществляется в разновозрастной группе. Группа имеет общеразвивающую направленность.
- 3.12. В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
- 3.13. Группу посещают воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).
- 3.14. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в ГДО обеспечивается:
- ознакомление с окружающим миром;
  - развитие познавательных и речевых способностей;
  - формирование основ грамоты;
  - формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
  - музыкальное воспитание;
  - двигательная активность;
  - речевое развитие;
  - формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.
- 3.15. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с воспитателем.
- 3.16. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 3.17. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.
- 3.18. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:
- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий
  - в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.
- 3.19. Продолжительность занятий:
- в группах среднего возраста - 15-20 минут
  - в группах старшего возраста - 20-25 минут
  - в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.
- 3.20. Перемены между занятиями не менее 10 минут.
- 3.21. Медицинское обслуживание детей в ГДО обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 3.22. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:
- проводит медицинскую диагностику;
  - организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
  - осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
  - проводит профилактические прививки воспитанникам;
  - осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений группы дошкольного образования ;
  - осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группе.



- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду.

3.23. Группа дошкольного образования организует питание воспитанников и сотрудников.

3.24. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в группе дошкольного образования.

3.25. ГДО осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

3.26. ГДО, в соответствии с Уставом, по желанию и запросам родителей воспитанников, самостоятельно либо с привлечением других организаций, вправе оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- обучение (пребывание) воспитанников на особых условиях, включая обеспечение нетрадиционных форм освоения образовательных программ или их отдельных разделов (например, индивидуальное обучение и воспитание и др.);
- дополнительные занятия сверх образовательной программы детского сада, в том числе - индивидуальные и групповые в кружках, секциях, студиях, прочих объединениях воспитанников; при этом ответственность за учебную нагрузку ребенка сверх рекомендуемых органами здравоохранения норм, несут родители ребенка;
- организация дополнительного медицинского обслуживания детей;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание воспитанников за рамками реализуемой образовательной программы;
- услуги по физическому воспитанию и развитию детей с использованием спортивных сооружений за рамками реализуемой образовательной программы детского сада;
- организация досуговой деятельности воспитанников за рамками реализуемой образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- дополнительные образовательные программы для детей дошкольного возраста;
- иные дополнительные услуги, связанные с воспитательно-образовательным процессом.

#### 4. Комплектование ГДО

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Управления образования с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет.

4.4. Приём в ГДО осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного на имя директора;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребёнка.

4.5. ГДО может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группу детей младшего возраста;
- группу детей старшего дошкольного возраста;
- группу подготовительную;
- группу кратковременного пребывания детей дошкольного возраста.

4.6. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.

4.7. Порядок комплектования персонала ГДО регламентируется Уставом образовательного

учреждения.

4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

4.9. К педагогической деятельности в ГДО не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **5. Управление и контроль**

5.1. Управление ГДО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, настоящим Положением, Уставом и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.2. Непосредственно руководство ГДО осуществляется директором. Во время отсутствия директора его обязанности может выполнять заместитель директора по УВР.

5.3. Управление ГДО строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Положением (локальным актом). осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой и годовым планом работы ГДО, утвержденным в установленном порядке Управлением образования. Отчет о работе ГДО представляется на утверждение Управлению образования по окончании учебного года, но не позднее 15 августа.

5.5. Контроль за работой ГДО осуществляется руководством Управления образования. Проверки проводятся Учредителем.

5.6. Текущие расходы осуществляются в рамках сметы и в пределах сумм, фактически полученных от реализации услуг в детском саду.

5.7. Штатная численность дошкольного образовательного учреждения определяется его директором. Состав работников формируется директором. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками регулируется должностными инструкциями.

5.10. Основной формой самоуправления ГДО является педагогический совет Учреждения..

5.11. Председателем педагогического совета является директор школы.

5.12. Председатель назначает секретаря педагогического совета, определяет сроки и тематику заседаний. Секретарь ведет протоколы заседаний педсоветов.

5.13.. Педагогический совет Учреждения решает следующие вопросы:

- о согласовании образовательной программы ГДО;
- о согласовании плана работы ГДО на учебный год.

5.14. Директор школы:

- действует от имени ГДО, представляет его во всех учреждениях и организациях;



- распоряжается имуществом ГДО в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между директором и учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с действующим законодательством осуществляет приём, подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников ГДО, организует повышение их квалификации;
- несет ответственность за деятельность ГДО перед Учредителем;
- организует выполнение решений ГДО;
- вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы дошкольного образовательного учреждения;
- контролирует совместно с заместителем, деятельность воспитателя, в том числе путём посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств, распределяет должностные обязанности работников;
- организует аттестацию педагогических работников;
- создаёт условия для реализации общеобразовательных программ в ГДО;
- утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности (НОД) и организованной образовательной деятельности (ООД), должностные инструкции работников;
- знакомит родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ГДО ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливает структуру управления группой дошкольного образования ;
- Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией;
- издает локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, в пределах своей компетентности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Полномочия, права и обязанности участников образовательного процесса в ГДО**

6.1. Участниками образовательного процесса в ГДО являются воспитанники, их родители (представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.2. При приёме детей ГДО обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.

### **6.3. Директор несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:**

- за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
- за уровень квалификации работников дошкольного образовательного учреждения;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

### **6.4. Заместители директора имеют право:**

- запрашивать у директора сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

#### 6.5. Педагогический персонал

*имеет право:*

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и воспитательно-образовательного процесса в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

*обязан:*

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников ГДО в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

#### 6.6. Работники детского сада

*имеют право:*

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

*обязаны:*

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты детского дошкольного учреждения;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в детском саду и общественных местах.

6.7. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов ГДО. Воспитатель ГДО, наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания.

#### 6.8. Воспитанники ГДО

*имеют право:*

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных



- взглядов и убеждений;
- на медико-психологическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта.

*обязаны:*

- выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.

#### **6.9. Родители (законные представители) детей**

*имеют право:*

- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
- защищать законные права и интересы детей;
- родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

*обязаны:*

- выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных дополнительных услуг;
- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

6.10. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

6.11. Отношения воспитанников и персонала ГДО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

### **7. Имущество и средства ГДО**

7.1.. ГДО несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности ГДО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансовые и материальные средства ГДО, закрепленные за ним Учредителем, используются учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4 При ликвидации группы дошкольного образования финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором, принимаются Советом Учреждения и рассматриваются на заседании совета родителей (законных представителей) Учреждения и педагогическим советом Учреждения.

8.3. Прекращение деятельности группы дошкольного образования производится на основании приказа директора образовательного учреждения по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.