

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025901495633
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 28.08.2017
за ГРН 2143958770128

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Начальник отдела

Иванова З. М.
фамилия, инициалы

Иванова
подпись

МП



УТВЕРЖДЕН

Приказом муниципального казенного
учреждения «Управления образования
администрации

Добрянского муниципального района
Пермского края»

От «15» августа 2017г. № СЭД-265-01-06-179

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Полазненский детский сад №1»

исполнено
в кн. 1

пгт.Полазна, 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №1», именуемое в настоящем Уставе «Учреждение», действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Пермского края, Добрянского муниципального района, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, на основании постановления администрации Добрянского муниципального района № 1041 от 29.10.2015г., в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Добрянского муниципального района в сфере образования.

1.3. Вид организационно-правовой формы: муниципальное автономное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №1». Сокращенное наименование: МАДОУ «Полазненский детский сад №1».

1.6. Юридический и фактический адрес учреждения: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт.Полазна, ул. Газовиков 1а.

1.7. Учредительным документом Учреждения является Устав.

1.8. Учредитель Учреждения – Муниципальное образование «Добрянский муниципальный район» в лице МКУ «Управление образования администрации Добрянского муниципального района Пермского края», именуемое в дальнейшем «Учредитель».

- 1.9. Собственник имущества Учреждения – Муниципальное образование «Добрянский муниципальный район» в лице МКУ «Администрация Добрянского района Пермского края».
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в банковских учреждениях, план финансово-хозяйственной деятельности, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, утвержденные в установленном порядке.
- 1.11. Учреждение представительств и филиалов не имеет.
- 1.12. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
- 1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.14. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.
- 1.15. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается, и финансово обеспечивается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшения объема субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

- 1.16. Учреждение может создавать некоммерческие организации и на добровольных началах входить в ассоциации и другие объединения по территориальным и иным признакам, а также в международные организации.
- 1.17. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.
- 1.18. Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием детей с 7.00 – 19.00, за исключением выходных и праздничных дней.
- 1.19. Порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников устанавливаются локальным актом Учреждения. Обучение и воспитание ведется на русском языке.
- 1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.
- 1.21. В целях обеспечения защиты прав и свобод граждан, обработку их персональных данных Учреждение осуществляет с соблюдением всех принципов и правил, предусмотренных действующим законодательством.
- 1.22. Закупки на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг Учреждение осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными актами Учреждения.
- 1.23. Учреждение вправе самостоятельно привлекать дополнительные финансовые источники в виде добровольных пожертвований, безвозмездных поступлений, целевых взносов, полученных от физических и (или) юридических лиц для ведения уставной деятельности.

1.24. Медицинское обслуживание воспитанников, в том числе оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанников в Учреждении обеспечивается в соответствии с Договором о совместной деятельности со специально закрепленным за ним органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.25. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, которые проводятся за счет средств работодателя.

1.26. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 5) иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования, обеспечения получения общедоступного и бесплатного

дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.2. Цель деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2.3. Основными видами деятельности являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования (основной или адаптированной);
- присмотр и уход за детьми;
- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников; проведение коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками, испытывающими трудности в освоении образовательной программы;
- оказание логопедической помощи;
- профилактическая работа с семьями, находящимися в «социально-опасном положении» и в «группе риска», оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- организация питания воспитанников Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- предоставление в аренду муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления (в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными актами Учредителя);
- подготовка, издание и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы;
- оказание информационных, аналитических, методических, консультационных услуг по предмету деятельности Учреждения.

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, порядок определения цены на которые устанавливает Учредитель;

Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается локальным актом Учреждения.

2.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации, наблюдательный совет, педагогический совет.

3.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) и работников Учреждения по вопросам управления учреждением и при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) и работников Учреждения могут создаваться их представительные органы.

3.5. Заведующий Учреждения.

3.5.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Учредителя.

3.5.2. Права и обязанности Заведующего, его компетенции в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

3.5.3. Должностные обязанности руководителя Учреждением не могут исполняться по совместительству.

3.5.4. Компетенции руководителя:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, судах;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;
- занимается материально-техническим обеспечением образовательной деятельности, оборудованием помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;

- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры и выдает доверенности;
- обеспечивает открытие банковских счетов в кредитных организациях;
- устанавливает штатное расписание Учреждения, издает приказы;
- самостоятельно определяет структуру управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- осуществляет прием и отчисление воспитанников;
- утверждает локальные акты Учреждения, в том числе основную образовательную программу, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организует разработку и утверждение программы развития Учреждения, согласовывает ее с Учредителем;
- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей;
- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме в разрезе муниципальных услуг, информирует Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг, которые могут повлиять на изменение объема;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети Интернет;
- осуществляет постоянную работу над повышением качества предоставляемой Учреждением муниципальной услуги;

- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и сотрудников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.5.5. Исполнение части своих полномочий Заведующий может передать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа.

3.5.6. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие Заведующего имеет один из его заместителей на основании приказа и карточки образцов подписей.

3.5.7. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

3.6. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее - общее собрание) является коллегиальным органом управления.

3.6.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

3.6.2. Срок полномочий общего собрания – бессрочно.

3.6.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива Учреждения. Решения принимаются на открытом голосовании, большинством голосов.

3.6.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.6.5. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Заседания протоколируются в соответствии с инструкцией о делопроизводстве. Книга протоколов нумеруется, шнурится, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения и включается в номенклатуру дел Учреждения.

3.6.6. К компетенции общего собрания относится:

- обсуждение и принятие Устава;
- рассмотрение и (или) принятие локальных актов образовательной организации, регламентирующих трудовые отношения, вопросы безопасности и охраны труда, оплаты труда, стимулирования работников;
- внесение предложений об организации сотрудничества образовательной организации с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- содействие организации и улучшению условий труда работников образовательной организации;
- представление и согласование кандидатур работников Учреждения для работы в наблюдательном совете учреждения, в других комиссиях и советах, требующих участия представителей работников учреждения.
- представление и согласование кандидатур работников Учреждения из числа обслуживающего персонала к различным видам поощрений, наградений.

3.6.7. Общее собрание и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции данного коллегиального органа.

3.7. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, целью деятельности которого является обеспечение открытости и прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.7.1. В состав наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек
- представитель органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек
- представитель общественности - 4 человека
- представители от работников Учреждения (не более 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета на основании решения общего собрания

коллектива, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человек.

Состав наблюдательного совета 8 человек.

3.7.2. Срок полномочий наблюдательного совета 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.7.3. Членами наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.7.4. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий, рекомендации, заключения, принятие решений осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.7.5. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

3.7.8. Порядок, сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета, а также особенности деятельности председателя и секретаря наблюдательного совета определяются локальным актом Учреждения.

3.7.9. Компетенция наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения Заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в

уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности;
 - по представлению Заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
 - предложения Заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;
 - предложения Заведующего о совершении крупных сделок;
 - и) предложения Заведующего о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
 - к) предложения Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
 - л) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;
- 3.7.10. Наблюдательный совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции данного коллегиального органа.
- 3.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 3.8.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

3.8.2. Педагогический совет собирается в соответствии с планом, но не реже 4 раз в год. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

3.8.3. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений в протоколе.

3.8.4. Ход заседаний педагогического совета и решение оформляются протоколом. Книга протоколов нумеруется, шнуруется, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

3.8.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.8.6. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятыми, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.8.7. Компетенции педагогического совета:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной, научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействие детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- разработка и принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- разработка, согласование и (или) принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность, методическую работу, повышение квалификации и аттестации педагогических работников;
- разработка и принятие основной образовательной программы, методических материалов и иных компонентов образовательной программы, программ дополнительного образования;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов вовлечения родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса, внедрение передового опыта;
- внесение предложений руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений и прогулочных участков в соответствии с требованиями ФГОС и СанПиН;
- представление к поощрению и награждению педагогических работников.

3.8.8. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3.9. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.10. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений самостоятельно или через своих представителей вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров.

3.11. Комиссия по урегулированию споров создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов.

3.12. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным актом Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

4.3. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

4.4. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

4.5. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.7. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

4.8. Учреждение не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать крупные сделки и сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

4.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.10. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием;
- субсидии на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности, оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.12. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

4.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.14. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных учредителем Учреждения средствах массовой информации.

4.15. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем Учреждением после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

4.16. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.18. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ

5.1. Учреждение разрабатывает, согласовывает и принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные, трудовые отношения и иную деятельность, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные акты обсуждаются, согласовываются и (или) принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава и утверждаются руководителем.

5.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, учитывается мнение их представительных органов (Совета родителей, и пр.), если таковые созданы в Учреждении. Заведующий направляет проект локального акта, требующего согласования, в представительный орган, либо размещает проект локального акта на стенде Учреждения.

5.4. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта, участники образовательных и трудовых отношений направляют мотивированное мнение по проекту в письменной форме. При возникновении разногласий оформляется протокол, после чего руководитель имеет право принять данный локальный акт.

5.5. С локальными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

5.6. Изменения в локальные акты Учреждения, вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных актов, установленному настоящим уставом, либо в порядке, предусмотренном самим локальным актом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, по решению органов местного самоуправления или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, по решению органов местного самоуправления.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после

удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждения – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

6.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

20 (двадцать)

листа(ов)

Заведующий

Н.А.Нечаева



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 20

Начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю

З.М.Алакина

