

Муниципальное казенное учреждение «Ульяновский детский сад «Ромашка»

1024202377307

28.06.2018

318482594750

Лилина Г.Н.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
Администрации Яйского муниципального района  
от «18» июня 2018 года № 181

УСТАВ  
Муниципального казенного образовательного учреждения  
«Ульяновский детский сад «Ромашка»

гггг, Яя, 2018 год

## УСТАВ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Улановский детский сад «Ромашка» (далее – учреждение) создано на основании распоряжения администрации Яйского района.

Постановлением Администрации Яйского муниципального района от 01.11.2011 № 1902 «Об изменении типов образовательных учреждений Яйского муниципального района в целях создания муниципальных казенных образовательных учреждений» Муниципальное образовательное учреждение «Улановский детский сад «Ромашка» переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Улановский детский сад «Ромашка».

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

Полное наименование учреждения – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Улановский детский сад «Ромашка».

Сокращенное наименование учреждения – МКДОУ Улановский детский сад

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

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

1.3. Учредителем учреждения и собственником его имущества является Яйский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя учреждения от имени Яйского муниципального района исполняет Управление образования Администрации Яйского муниципального района (далее – учредитель).

1.4. Место нахождения учреждения: Россия, 652113, Кемеровская область, Яйский район, с. Улановка, ул. Ишимский разъезд, 30.

Место осуществления образовательной деятельности: Россия, 652113, Кемеровская область, Яйский район, с. Улановка, ул. Ишимский разъезд, 30.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленности в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности учреждения также относится:

- присмотр и уход;
- питание обучающихся.

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

- аренда имущества.

2.5. Деятельность учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий единолично или с участием представителей участников образовательных отношений. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего учреждением.

2.6.1. Локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, утверждаются заведующим после прохождения процедуры принятия их Педагогическим советом.

2.6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей).

2.6.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права работников учреждения, касающиеся оплаты труда работников утверждаются заведующим после прохождения процедуры их согласования с представительным органом работников учреждения.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности учреждения;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в учреждении;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления учреждения, определенную настоящим уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени учреждения без доверенности.

3.2. Заведующий назначается учредителем на срок определяемый учредителем.

3.3. Заведующему учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации;

Федерации, и обеспечивается за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные Правительством Российской Федерации.

#### 3.4. Обязанности заведующего:

осуществлять руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения;

обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу учреждения;

обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

формировать контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся (воспитанников, детей) и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определять стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в учреждении;

обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в учреждении;

совместно с коллегиальными органами управления учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития учреждения, образовательной программы учреждения, учебных планов, дополнительных общеразвивающих программ, годовых календарных учебных графиков, устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в учреждении;

создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;

в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

утверждать структуру и штатное расписание учреждения;

принимать локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

3.5. Заведующий несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

3.6. Органами коллегиального управления учреждения являются:

общее собрание работников учреждения;

педагогический совет;

совет учреждения.

Коллегиальные органы управления учреждением действуют в соответствии с настоящим уставом и Положениями о них. Коллегиальные органы управления учреждением, предусмотренные уставом, представляют интересы учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

3.7. Общее собрание работников учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, состоящие с учреждением в трудовых отношениях.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. В нем имеют право принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников учреждения.

Срок полномочий общего собрания – до ликвидации или реорганизации учреждения в установленном порядке.

3.8. К компетенции общего собрания работников учреждения относятся: обсуждение предложений о внесении изменений в устав учреждения; принятие правил внутреннего трудового распорядка работников; принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

обсуждение иных вопросов деятельности учреждения, вынесенных на рассмотрение общего собрания заведующим учреждения, советом учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.9. Педагогический совет учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Совет может собираться по инициативе Заведующего учреждением, Общего собрания учреждения.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.10. К компетенции Педагогического совета учреждения относятся: определяет направления образовательной деятельности учреждения; утверждает и разрабатывает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом



соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);

организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

выполняет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания заведующим учреждением соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса. Заведующий учреждением не издает приказ и приостанавливает решения педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, настоящему уставу, локальным нормативным актам учреждения.

На заседания педагогического совета с правом совещательного голоса, в зависимости от обсуждаемых вопросов, могут приглашаться обучающиеся и их родители (законные представители), несовершеннолетних обучающихся.

3.11. В учреждении действует Совет учреждения.

Совет учреждения является органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, осуществляет функции в соответствии с Положением о нём, утверждённым заведующим учреждением, и профсоюзным органом.

В совете учреждения участвует по должности заведующий учреждением, педагоги, избранные на общем собрании работников учреждения, родители, избранные на родительском собрании, представители общественности. Срок полномочий совета учреждения составляет 1 год. Совет учреждения созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Совет учреждения может собираться по инициативе Общего собрания учреждения.

Совет учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания (им не может быть

заведующий учреждением) сроком на 1 год, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины его членов плюс один человек. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.12. К компетенции Совета учреждения относится решение следующих вопросов:

участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения, в том числе устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения;

участие в оценке качества и результативности труда работников учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами учреждения;

дает заключение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения;

участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем совета учреждения и заведующим учреждением);

выполнение иных функций, в соответствии с Положением о совете учреждения.

3.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

- создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

- действуют профессиональные союзы работников учреждения.

3.13.1. В учреждении формируется родительский комитет. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся учреждения сроком на 1 год. Членами родительского комитета являются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

Члены родительского комитета избираются на групповом родительском собрании, на добровольной основе. От каждого группового родительского собрания избирается 1 человек.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, который действуют на общественных

началах. Председатель родительского комитета действует от имени учреждения на основании доверенности, выданной заведующим учреждением.

Родительский комитет собирается на заседания в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 численного состава Родительского комитета. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.

По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем родительского комитета.

Целями родительского комитета являются:

- содействие привлечению добровольных взносов юридических и физических лиц для решения уставных задач учреждения, обеспечения деятельности и развития учреждения.

- содействие организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий учреждения;

- содействие совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории.

3.13.2. К компетенции родительского комитета относится:

- обсуждение устава и локальных нормативных актов учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участие в определении направления образовательной, оздоровительной деятельности учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности учреждения;

- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- рассмотрение информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению по образовательным программам начального общего образования;

- рассмотрение информации представителей организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся;

- оказание помощи учреждению в работе с неблагополучными семьями:

- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в учреждении;

- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;

- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказание посильной помощи учреждению в укреплении материально-технической базы учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- привлечение внебюджетных средств для финансовой поддержки учреждения;

- внесение предложений администрации учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) учреждения, о приеме лица на обучение в

учреждение. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в учреждение предшествует заключение договора об образовании.

4.3. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим уставом, а также, в случае его наличия, договором об образовании, заключаемом в установленном законодательством порядке.

4.4. Основные права, меры социальной поддержки и стимулирования, обязанности и ответственность обучающихся, а также права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право участвовать в управлении учреждением, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях. Имеют право участвовать в коллегиальных органах управления, присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с успеваемостью и поведением своих детей.

4.5. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

Педагогические работники пользуются правом на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения.

Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.6. В учреждении наряду с должностями педагогических работников

предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками».

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учредитель закрепляет имущество за учреждением на праве оперативного управления.

Форма собственности учреждения – муниципальная.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Яйского муниципального района в соответствии с муниципальным заданием.

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

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.6. Содержание муниципального задания устанавливается правовым актом администрации Яйского муниципального района на основании письменного представления управления образования, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Яйского муниципального района на соответствующие цели.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- а) бюджетные и внебюджетные средства;
- б) имущество, закрепленное учредителем за учреждением;
- в) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования граждан, учреждений, организаций;
- г) доход, полученный в результате оказания платных услуг;
- д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) средства родителей (законных представителей).

5.8. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.9. Недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, учреждение вправе распоряжаться только с согласия собственника.

5.10. Иным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, без согласия собственника, за исключением следующих случаев:

- а) крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

б) сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в случае конфликта интересов между некоммерческой организацией и заинтересованным лицом;

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

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.12. За учреждением на праве оперативного управления закреплено недвижимое, особо ценное движимое и прочее движимое имущество. Виды и перечни особо ценного имущества определяются в соответствии с требованиями правительства Российской Федерации, администрацией Яйского муниципального района.

5.13. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

а) при принятии учредителем решения о ликвидации учреждения;

б) как излишнее, не используемое, либо используемое не по целевому назначению имущество.



Изъятие имущества производится по решению учредителя в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Яйского муниципального района.

## **6. УЧЁТ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Учреждение осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистическую, бухгалтерскую отчётность, отчитывается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Управлением образования Администрации Яйского муниципального района.

6.2. Контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью учреждения осуществляет Управление образования Администрации Яйского муниципального района, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Контроль за использованием муниципального имущества учреждения осуществляет учредитель.

## **7. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

7.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

7.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

7.6. 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 учредителю учреждения.

7.7. При ликвидации и реорганизации учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Утверждение, внесение изменений и дополнений в устав учреждения вносятся в порядке, установленном Яйским муниципальным образованием.

8.2. Устав учреждения, а также изменения и дополнения к нему приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию таких изменений.

