

Приложение к постановлению
администрации Балахтинского района
от «22» 10 2015 года № 603

У С Т А В

*муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
Приморский детский сад*

Согласовано:
Управлением образования
администрации Балахтинского района
Приказ № 180 от «19» 10 2015г.

Содержание

1. Глава 1. Общие положения	3 - 4
2. Глава 2. Цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ Учреждением	4 - 5
3. Глава 3. Управление Учреждением.....	5 - 10
4. Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.....	10 - 12
5. Глава 5. Локальные акты Учреждения.....	12 - 13
6. Глава 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	13 - 14
7. Глава 7. Заключительные положения Учреждения.....	14

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Приморский детский сад (далее по тексту – Учреждение) создано на основании постановления администрации Балахтинского района № 72 от "06" марта 1996 года.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Приморский детский сад является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаются на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Приморский детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Приморский детский сад.

Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 662356, Красноярский край, Балахтинский район, п. Приморск, ул. Карла Маркса, д.11, помещение 1, помещение 2.

Фактический адрес Учреждения: 662356, Красноярский край, Балахтинский район, п. Приморск, ул. Карла Маркса, д.11, помещение 1, помещение 2.

Образовательная деятельность осуществляется: 662356, Красноярский край, Балахтинский район, п. Приморск, ул. Карла Маркса, д.11, помещение 1, помещение 2.

Организационно - правовая форма Учреждения: Учреждение.

Тип образовательного Учреждения: дошкольное образовательное Учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Балахтинский район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Балахтинского района (далее по тексту – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 662340, Красноярский край, пгт Балахта, ул. Сурикова, д. 1.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет лицевые счета в территориальных органах федерального казначейства, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на

подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.8. Учреждение получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273 - ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления субсидий из районного, краевого, федерального бюджета и внебюджетных средств.

1.10. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Глава 2. Цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Основной целью дошкольного образования является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Основной вид деятельности

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

В рамках видов деятельности Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.4. Виды реализуемых программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования.

2.6. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.7. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.8. К иным видам деятельности Учреждения относится: «дополнительное образование детей и взрослых».

2.9. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30 до 18.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.11. Численность контингента детей в Учреждении определяется, исходя из нормативной наполняемости.

2.12. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.13. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.14. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико – санитарной помощи, проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляет Учреждение.

Организация оказания первичной медико – санитарной помощи воспитанникам осуществляет краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Балахтинская РБ». Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинский работник наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и качество питания воспитанников.

Штатная единица медицинского работника находится в штатном расписании краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Балахтинская РБ».

Глава 3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- согласование изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам по согласованию с администрацией района;
- определяет целевые значения показателей для оценки эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целями, предусмотренным настоящим Уставом;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с администрацией Балахтинского района;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- утверждение ликвидационного баланса.

3.3. К исключительной компетенции Администрации Балахтинского района относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности заведующего Учреждения;
- предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

3.4. К исключительной компетенции МКУ «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» относятся следующие вопросы:

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

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

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- участвует в составлении штатного расписания Учреждения, утверждает его;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка, а также муниципальные контракты;
- организует аттестацию работников и специальную оценку условий труда Учреждения;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- создаёт условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждения, выполнение санитарно-гигиенических требований;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

3.6. Заведующий принимает решения самостоятельно, представляет интересы Учреждения и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.7. Заведующий назначается Учредителем.

3.8. В образовательном Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам, предоставляются в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

3.9. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- родительский комитет;

Действуют на основании Устава Учреждения и положений об вышеуказанных органах.

3.10. Полномочия *общего собрания* работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- дает рекомендации по ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и воспитанников Учреждения;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждения о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, поощрениям местного значения.

3.11. Порядок принятия решений и выступлений на общем собрании в Учреждении:

- выступления и решения заносятся в протокол собрания;
- решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.
- решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и воспитанников Учреждения принимаются по согласованию с заведующим Учреждения.

3.12. *Педагогический совет* Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

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

3.14. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Совет может собираться по инициативе заведующего Учреждения, старшего воспитателя, общего собрания Учреждения.

3.15. 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.

3.16. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании кружков;
- принятие окончательного решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

3.17. Полномочия педагогического совета:

- рекомендации заведующему Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса,
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников.

3.18. 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.

3.19. В Учреждении формируется *родительский комитет*. Основной задачей родительского комитета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

3.20. Цель родительского комитета:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с заведующим Учреждения основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением

мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

3.21. Состав и число членов родительского комитета определяется и избирается на общем родительском собрании. Включение в состав родительского комитета осуществляется с согласия общего родительского собрания.

3.22. Родительский комитет действует календарный год. Включение и исключение членов родительского комитета осуществляется на общем родительском собрании.

3.23. Для организации деятельности родительского комитета на его заседании из числа членов избирается председатель и секретарь.

3.24. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

3.25. Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

Глава 4. Финансово - хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Балахтинского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.3. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Администрации Балахтинского района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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.

4.4. Учреждение вправе с согласия Администрации Балахтинского района передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их

предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника.

Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению МКУ «Управление имуществом, землепользования и землеустройства»;
- субсидии из районного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доход деятельности, средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из районного бюджета, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закреплёнными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законодательством. МКУ «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из районного бюджета на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение в порядке, определённом федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда

работников бюджетной сферы, распределяет должностные обязанности, устанавливает заработную плату работников Учреждения согласно Положению, штатного расписания.

4.9. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в области предпринимательской деятельности, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», лишь постольку поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение. Доходная (в том числе предпринимательская) деятельность может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Учреждение вправе заключать от своего имени гражданско-правовые и иные договоры для осуществления административно-хозяйственной деятельности.

4.10. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Учреждения и приобретённым на эти доходы имуществом.

Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Балахтинского района в МКУ «Управление имуществом, землепользования и землеустройства».

4.11. В пределах имеющихся в её распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение оборудованием помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

4.12. Учреждение обязано обеспечить содержание закреплённых за ней на праве оперативного управления или принадлежащих ей на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Балахтинского района.

Развитие материально-технической базы Учреждения, проведение текущего и капитального ремонта осуществляется самим Учреждением в пределах средств, выделенных из районного бюджета.

4.13. При финансовом обеспечении малокомплектных сельских детских садов органами государственной власти и органами, осуществляющими управление в сфере образования, дошкольных образовательных учреждений должны учитываться затраты, не зависящие от количества детей.

Глава 5. Локальные акты Учреждения

5.1. Для обеспечения уставной деятельности, Учреждение может принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а именно:

- положения;
- правила;
- приказы;
- планы;
- программы;
- инструкции;

- распоряжения;
- иные локальные акты.

5.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения трудового коллектива, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительным органом работников.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются приказом заведующего Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Глава 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества МКУ «Управление имуществом, землепользования и землеустройства».

6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

6.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.5. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления администрации Балахтинского района, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.6. Администрация района создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель МКУ «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» и Управления образования администрации Балахтинского района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

6.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архивный отдел администрации Балахтинского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются администрацией района по согласованию с Учредителем, и вступает в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Предыдущая редакция Устава Учреждения от «08» мая 2015 года за № 327 утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

7.3. Новый Устав не может противоречить законодательству Российской Федерации. В случае такого противоречия применяются положения действующего законодательства, имеющие высшую юридическую силу.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 12
по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
№ Л. - 111/001/2015 от 15 г.

ОГРН 502400027470

ГРН 5152459053721

Экземпляр документа
хранится в регистрирующем органе

Директор инспекции

уполномоченного лица
уполномоченного органа

С. И.

Подпись, инициалы

Место

Дата

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

№ документа

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов
ИО главы района

Л.И. Старцев
Л.И. Старцев
2015г.