

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования -
Шацкий муниципальный район
Рязанской области
от «23» 12 2025 г. № 863



О.В. Кукушкин

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №1 г. ШАЦКА»
(новая редакция)

2025 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 г. Шацка» (далее по тексту – Учреждение), созданного на основании постановления главы Шацкого района Рязанской области от 09.02.1996 г. №49.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Шацка» является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Шацка муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области.

1.2. Настоящая редакция Устава является новой редакцией, принятой в связи с переименованием Учреждения и приведение учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Шацка».

Сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад № 1 г. Шацка».

Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения: 391550 Рязанская область, г. Шацк, ул.Цюрупы, д. 3.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 391550 Рязанская область, г.Шацк, ул. Цюрупы, д. 3.

1.6. Фактический адрес Учреждения:

391550 Рязанская область, г.Шацк, ул.Цюрупы, д. 3;

391550 Рязанская область, г.Шацк, ул.Урицкого, д.4 .

1.7. Учредителем Учреждения является Шацкий муниципальный округ Рязанской области, функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

- администрация Шацкого муниципального округа Рязанской области (далее по тексту – Учредитель);

- Управление образования администрации Шацкого муниципального округа Рязанской области (далее по тексту – Управление образования).

Полномочия собственника закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет Управление имущественных отношений и сельского хозяйства администрации Шацкого муниципального округа Рязанской области.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Шацкого муниципального округа Рязанской области .

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

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с действующим законодательством. Имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств.

1.11. Учреждение для достижения уставных целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

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

1.14. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Право на ведение образовательной деятельности возникает с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами профильных министерств и ведомств в сфере образования, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Рязанской области, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Рязанской области, Шацкого муниципального округа Рязанской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на реализацию образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- осуществление необходимой коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, для достижения указанных целей:

- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания;
- организация обучения по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- медицинское обслуживание детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание услуг по фото- и видеосъемке образовательного процесса;
- организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

2.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

2.8. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с установленным муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается органом, Управлением образования.

ГЛАВА 3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными правовыми актами Шацкого муниципального округа Рязанской области и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

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

3.4. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством РФ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

12) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

13) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, муниципальных заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- осуществлять финансово-экономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы, структурные подразделения и осуществлять их деятельность на основании нормативных актов, утверждаемых руководителем Учреждения,

- совершать в рамках действующего законодательства Российской Федерации иные действия, соответствующие уставным целям.

3.6. Учреждение обязано:

1) при осуществлении своей деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Рязанской области, нормативные правовые акты Шацкого муниципального округа Рязанской области, регулирующие отношения в сфере образования и регламентирующие деятельность муниципальных бюджетных организаций, а также настоящий Устав;

2) обеспечивать выполнения в полном объеме установленного муниципального задания;

3) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем, обеспечивать его исполнение и предоставлять Учредителю отчет об его исполнении;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;

5) обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- 7) использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;
- 8) участвовать в выполнении муниципальных программ Шацкого муниципального округа Рязанской области, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;
- 9) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- 10) предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества органам государственной власти и органам местного самоуправления, иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- 12) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- 13) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения;
- 14) представлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность Учредителя;
- 15) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- 16) обеспечивать условия для проведения государственными органами, органами местного самоуправления или юридическими лицами, уполномоченными действующим законодательством, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Учредителя, предоставлять уполномоченным государственными органами, органам местного самоуправления запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок её деятельности;
- 17) создавать безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
- 18) обеспечивать возможность предоставления услуг в электронной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- 19) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- 20) обеспечивать открытость и доступность, включая размещение на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и документов, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством

Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

3.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

4.2. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

4.3. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.4. Правила приема граждан в Учреждении в части, не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, определяется Учреждением самостоятельно.

4.5. Учреждение создает условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников включают в себя:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) оказание первой медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 3) организацию питания воспитанников;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- 6) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- 7) обеспечение безопасности воспитанников, профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

4.6. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4.6.1. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется договором, заключенным Учреждением с органом здравоохранения.

4.6.2. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением органом здравоохранения или находящимся в штате Учреждения, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья.

4.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

4.7.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

4.7.2. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемым суточным набором продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

4.7.3. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и медицинский персонал.

4.8. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, устанавливается постановлением администрации Шацкого муниципального округа Рязанской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении определяется постановлением Правительства Рязанской области.

ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Воспитанники имеют право на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, других мероприятий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3) защищать права и законные интересы ребенка; получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных

обследований; принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения; уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

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

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.7. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

2) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4) право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

6) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;

7) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

8) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.8. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

5.9. Педагогический работник Учреждения обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемой программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового, безопасного образа жизни;

4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень;

6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.10. Взаимоотношения участников строятся на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.11. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, устанавливаемой коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными нормативными правовыми актами Шацкого муниципального округа Рязанской области.

5.12. 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 нормативных актов, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.13. Прекращение трудового договора с педагогическим работником производится по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.14. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

5.15. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

5.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.17. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в настоящем Уставе, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.18. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, в отношении которых установлены ограничения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.19. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

ГЛАВА 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Компетенция органов в области управления, осуществляющих отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения:

6.2.1. К компетенции администрации Шацкого муниципального округа Рязанской области относится:

1) выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при её реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

3) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями, определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

5) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

6) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. К компетенции Управления образования администрации Шацкого муниципального округа Рязанской области относятся:

1) назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий;

2) контроль по соблюдению функциональных обязанностей заведующего Учреждения, применение к нему мер поощрения и взыскания;

3) проведение аттестации заведующего Учреждения;

4) формирование и утверждение муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

5) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания ;

6) контроль за деятельностью Учреждения в рамках компетенции, определённой действующим законодательством, в том числе путём проведения проверок;

7) контроль за исполнением действующего законодательства по соблюдению прав воспитанников и работников Учреждения;

8) информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;

9) контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления;

10) представление работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почётными грамотами различных ведомств и учреждений;

11) обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;

12) принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством, в отношении Учреждения.

6.2.3. К компетенции органа по управлению имуществом относится:

1) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

2) принятие решения об отнесении соответствующего имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

3) принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;

4) принятие с согласия Учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

5) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Шацкого муниципального округа Рязанской области.

6.3. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;
- передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

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

6.4.1. Кандидаты на должность заведующего Учреждения и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения и заведующего устанавливаются Учредителем.

6.4.2. Заведующий назначается на должность Учредителем. В отсутствие заведующего Учреждения исполнение обязанностей заведующего выполняет лицо, назначаемое главой администрации Шацкого муниципального округа Рязанской области, из числа лиц, работающих в данном Учреждении.

6.5. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру управления деятельностью Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей филиалов Учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет подбор, прием на работу, увольнение работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, расстановку педагогических и других работников образовательной организации, повышение их квалификации;

- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в образовательной организации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет родителей, осуществляющие свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, органа местного самоуправления Шацкого муниципального округа Рязанской области, представляющие интересы всех участников образовательного процесса.

6.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением и функционирует на постоянной основе.

6.7.1. Членами общего собрания работников Учреждения являются: заведующий, представители трудового коллектива.

6.7.2. В заседании общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения, работающие в Учреждении. Общее собрание работников созывается не реже двух раз в год.

6.7.3. На заседании общего собрания работников Учреждения избирается председатель и секретарь. Председатель общего собрания работников учреждения:

- 1) организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- 2) информирует участников о предстоящем заседании;
- 3) организует подготовку и проведение общего собрания работников Учреждения;
- 4) определяет повестку дня;
- 5) контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.

6.7.4. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов общего собрания работников Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. Решение общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.7.5. В компетенцию общего собрания работников Учреждения входит:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения, а также разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанников и работникам в пределах компетенции Учреждения;

- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- заслушивание публичного доклада заведующего Учреждения, его обсуждение.

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

6.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса, методической работы, повышение профессионального мастерства, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

6.8.1. В состав педагогического совета входят заведующий Учреждения, все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

6.8.2. Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

6.8.3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания педагогического совета созываются председателем, а его отсутствие, назначенным приказом заведующего лицо из состава педагогического совета.

6.8.4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

6.8.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

6.8.6. Полномочия педагогического совета:

1) обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3) выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

4) рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;

5) разрабатывает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

6) осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых

ориентиров дошкольного образования воспитанниками;

7) обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план работы Учреждения;

8) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

9) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;

10) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

11) рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

12) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

13) заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы дошкольного, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению;

14) контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

15) организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

16) утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

6.9. Совет родителей является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления Учреждения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

6.9.1. Полномочия совета родителей:

1) укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) воспитанников за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

2) участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

3) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

4) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, развития, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

5) внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждением предложений по:

- совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг;

- участию в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

- избранию представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в совет и иные коллегиальные органы управления Учреждением.

6.9.2. Состав совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимают соответствующими представителями.

6.9.3. Первое заседание совета родителей собирает заведующий. Для выполнения

текущей работы совета родителей большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

6.9.4. Председатель совета родителей организует и планирует свою работу, созывает заседания совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя совета родителей его функции осуществляет его заместитель. Секретарь совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

6.9.5. Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания совета родителей правомочны, если на них присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей. Каждый член совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний совет родителей принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания совета родителей.

6.9.6. Срок действия полномочий совета родителей один учебный год.

6.10. Порядок деятельности коллегиальных органов управления определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с принятыми локальными актами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ГЛАВА 7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) устанавливается Учредителем.

После принятия бюджета Шацкого муниципального округа Рязанской области на очередной финансовый год и плановый период Учредитель доводит муниципальное задание до муниципального учреждения в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Думы Шацкого муниципального округа о бюджете Шацкого муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

7.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий Учредителем из бюджета муниципального округа Рязанской области.

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

7.4. Учреждение, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

7.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.6. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право самостоятельно приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

7.7. Учреждение обязано:

- исполнять требования действующего законодательства;

- обеспечивать гарантированные действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников Учреждения и принимать меры по социальной защите работников;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- представлять Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров, и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- положения о представительствах Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

7.9. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Шацкого муниципального округа Рязанской области.

ГЛАВА 8. ИМУЩЕСТВО И ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;

- субсидии на выполнение Учреждением муниципального задания из бюджета Шацкого муниципального округа Рязанской области;

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Шацкого муниципального округа Рязанской области в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности;

- субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

8.3. Объекты права собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

8.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества на основании договора передачи имущества.

8.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шацкого муниципального округа Рязанской области поутвержденной Учредителем бюджетной сметы при казначейской системе исполнения бюджета Учреждения.

8.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

8.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

8.11. В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые из муниципального бюджета Шацкого муниципального округа Рязанской области.

8.12. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством.

8.13. Отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

ГЛАВА 9. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

9.2.Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.3.Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения её типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

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

9.5.Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.6.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 собственнику соответствующего имущества для направления на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

9.7.При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8.Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование – с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

9.9. В случае ликвидации Учреждения настоящий Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивают силу.

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Внесение изменений и дополнений к Уставу Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Принятые изменения и дополнения к Уставу Учреждения подлежат их обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Всего прошито, пронумеровано,
и скреплено печатью 20 (двадцать)
листов.

Первый заместитель главы администрации
муниципального образования –
Шацкий муниципальный район
Рязанской области

О.В. Кукушкин

