

СОГЛАСОВАН

Управление образования
администрации Уржумского
муниципального района
Кировской области

В.А. Пермякова



Управление финансов
администрации Уржумского
муниципального района
О.В. Бякова

УТВЕРЖДЕН

Администрация Уржумского
района
Кировской области

Л.Е. Каселева

Постановление № 154
от « 25 » 03 2016 г.

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 2
города Уржума Кировской области

г. Уржум
2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 города Уржума Кировской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Кировской области от 14 октября 2013 года №320-ЗО «Об образовании в Кировской области».

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 города Уржума Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения:

МКДОУ д/сад № 2 города Уржума Кировской области.

1.4. Юридический адрес Учреждения:

613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Дрелевского, д.58А

1.5. Фактический адрес Учреждения:

613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Дрелевского, д.58А

1.6. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Уржумский муниципальный район Кировской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение администрация Уржумского муниципального района (далее – Учредитель), находящийся по адресу: 613530, Кировская область, город Уржум, ул. Рокина, дом № 13.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Уржумский муниципальный район. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация Уржумского муниципального района.

1.10. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.12. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего

государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом Учреждения.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляют учреждения здравоохранения Уржумского района на основании договора (соглашения) с учреждением.

Образовательная организация предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.19. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно или по договору с организациями общественного питания в специально отведенных помещениях в соответствии с возрастными нормами и временем пребывания в образовательной организации. Контроль за качеством питания возлагается на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иного действующего законодательства.

2. Цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2 Основная цель деятельности – образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на решение основных задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места

жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2.-2.3. Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

2.4.2. создание необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения;

2.4.3. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников;

2.4.4. организация и обеспечение отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения;

2.4.5. организация присмотра и ухода за воспитанниками в группах дошкольного возраста;

2.4.6. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.4.7. организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование групповых комнат,

объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания);

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Помимо муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется локальным нормативным актом Учреждения - Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг. Порядок определения стоимости платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Виды платных дополнительных образовательных услуг: кружки, секции, группы здоровья, занятия с логопедом, психологом и др. (сверх установленных нормативов).

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим

образовательным программам:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- может осуществляться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписаниями непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

4. Управление Учреждением

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

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

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Совет учреждения, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, родительский комитет.

Деятельность органов самоуправления учреждения регламентируются соответствующими положениями.

4.4. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, по их инициативе могут создаваться профессиональные союзы.

4.5. Компетенция учредителя, являющегося высшим органом управления Учреждением, определяется законодательством об образовании, договором между Учредителем и Учреждением и включает:

4.5.1. Создание, реорганизацию, ликвидацию Учреждения, утверждение Устава Учреждения, изменений в него.

4.5.2. Назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.

4.5.3. Применение к руководителю мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

4.5.4. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

4.5.5. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.

4.5.6. Согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством.

4.5.7. Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.5.8. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним муниципального имущества района.

4.5.9. Осуществление мониторинга выполнения муниципального задания и качества его выполнения.

4.5.10. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.

4.5.11. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.5.12. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.5.13. Утверждение муниципальных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.5.14. Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.5.15. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

4.6. Заведующий Учреждения

4.6.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий прошедший соответствующую аттестацию. Назначение заведующего, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится учредителем. Заведующий подотчетен в своей деятельности учредителю.

4.6.2. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.6.3. Компетенция заведующего:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом Учреждения к компетенции иных органов Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- распределяет обязанности между заместителями заведующего, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Учреждения, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждает локальные нормативные акты по регулированию

деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;

- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе Уржумского муниципального района Кировской области и (или) счета в кредитных организациях;
- имеет право первой подписи на финансовых документах;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, учредителю;
- утверждает образовательные программы, реализуемые в Учреждении;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организует приобретение или изготовления бланков документов об образовании;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Учреждения;
- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.6.4 Заведующий Учреждения несет персональную ответственность:

- за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- за отсутствие необходимых условий для учебы, труда, отдыха обучающихся Учреждения в соответствии с законодательством;
- за отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- за уровень квалификации работников Учреждения;
- за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за не проведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенических режим и некачественное питание обучающихся;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе Уржумского района, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в орган по управлению муниципальной собственностью района;
- по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.6.5. Заведующий Учреждения в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.7. Совет учреждения

Высшим коллегиальным органом управления образовательной организации является Совет учреждения, который избирается на 2 года и состоит из представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников образовательной организации. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет образовательной организации открытым голосованием на заседании родительского комитета, Общего собрания работников образовательной организации по равной квоте 4 человека от каждой из перечисленных категорий. В Совет учреждения может входить представитель Учредителя. Совет учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает его решения. Заведующий образовательной организацией является членом Совета учреждения по должности, но не может быть избран председателем Совета учреждения.

Совет учреждения:

- принимает часть образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса учреждения (по представлению заведующего Учреждения после обсуждения на педагогическом совете);
- вносит изменения и дополнения Устав учреждения;
- принимает программу развития Учреждения;
- организует выбор членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- заслушивает публичный отчет заведующего Учреждением;
- заслушивает отчеты заместителей заведующего Учреждением.

4.8. Педагогический совет.

4.8.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в Учреждении.

4.8.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

4.8.3. Заседания могут проходить в форме Малых педсоветов по уровням образования, на которых обсуждаются вопросы выбора различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации и оценивания.

4.8.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает вопросы образовательной деятельности в Учреждении, принимает решения по их совершенствованию;
- принимает основную образовательную программу дошкольного образования, реализуемую Учреждением;
- принимает решения о переводе воспитанников в следующую группу,
- выдвигает кандидатуры для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения и его заместителей о выполнении основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- рассматривает итоги самообследования Учреждения за учебный год;
- анализирует мониторинг освоения основной образовательной программы дошкольного образования и выполнения Правил внутреннего распорядка отдельными сотрудниками, родителями (законными представителями);
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета заведующим Учреждения и (или) Советом Учреждения.

4.8.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего или по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.8.6. Решение Педагогического совета Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более

половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

4.9. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления учреждением. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает проект коллективного договора;
- рассматривает, обсуждает и принимает программу развития учреждения;
- рассматривает проекты локальных актов, регулируемые трудовые взаимоотношения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в образовательной организации и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в учреждении.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из числа его членов открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.10. Родительский комитет

Родительский комитет Учреждения является одним из коллегиальных органов управления для взаимодействия образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Срок полномочий - 1 учебный год. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении;
- помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально опасном положении;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации

образовательного процесса (при подготовке наглядных методических пособий и т.д.),

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

Родительский комитет работает по годовому плану работы, составленному совместно с Учреждением.

5. Участники образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, распорядительный акт Учреждения (приказ) о приеме воспитанников в Учреждение.

5.2. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий, получения обучающимися образования по основной общеобразовательной или дополнительной общеобразовательной программе повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и учреждения.

5.3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителя (законного представителя) воспитанников по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

5.4. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ), изданный руководителем или уполномоченным им лицом, который издается на основании внесения соответствующих изменений в договор между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.5. 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.

6. Финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Уржумского муниципального района Кировской области.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Уржумского муниципального района на основании бюджетной сметы.

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

6.4. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности. Осуществляет бюджетную и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Уржумского муниципального района.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.6.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.6.2. Средства муниципального бюджета, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

6.7. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном учредителем.

6.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

6.9. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств муниципального бюджета производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

6.11. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Уржумский муниципальный район и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

6.12. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.13. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

6.14. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а

также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

6.15. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

6.16. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

6.17. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных Порядком, утверждённым представительным органом Уржумского муниципального района, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями учредителя, если иное не установлено законодательством.

6.18. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.20. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

7. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, принятия и изменения устава

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Уржумского муниципального района или другому муниципальному учреждению (предприятию) по решению органа по управлению муниципальной собственностью района по согласованию с учредителем.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения направляется на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив или правопреемнику

7.10. Устав Учреждения, его принятие и изменение.

7.10.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов обязательно для всех работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.10.2. Устав Учреждения утверждается учредителем.

7.10.3. Изменения и дополнения в Устав принимаются Советом учреждения, утверждаются учредителем.

7.10.4. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

7.10.5. Воспитанники при поступлении в Учреждение и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, локальными актами.

8. Локальные акты учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

8.3. К локальным нормативным актам Учреждения относятся:

- ненормативные (распорядительные) – приказы;
- нормативные (положения, правила, порядки, программы, инструкции, регламенты, планы, графики, расписания и иные).

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение соответствующего коллегиального органа управления, созданного в Учреждении.

8.5. В случае необходимости локальные нормативные акты Учреждения могут быть согласованы с Учредителем и (или) иными организациями.

8.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Администрация ИФНС России № 14 по
Кировской области

незарегистрированного регистрирующего органа

В Единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись
от 08 апреля 2016 г.

ОГРН 1024301161632

ГРН 21643502263515

Экземпляр документа хранится в

регистрирующем органе
ЗАМ. НАЧ. ИНСПЕКЦИИ

достоинство удостоверяющего лица
регистрирующего органа



Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 16 (шестнадцать) листов

Врио главы администрации
Уржумского муниципального района
Кировской обл.

Л.Е.Киселева

