

УТВЕРЖДЕН:
приказом Управления образования
Администрации Мантуровского
района Курской области
от " 29 " декабря 2015 года № 157-У
А.Н.Наумова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
финансов Администрации
Мантуровского района
Курской области

И.А. Фурцева
" 29 " декабря 2015 г.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления экономики
по земельным и имущественным
ресурсам Администрации
Мантуровского района Курской области
И.В.Клепикова
2015 г.



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Ястребовский детский сад»
(новая редакция)

с. Ястребовка 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ястребовский детский сад» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения "Ястребовский детский сад" в целях обеспечения гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Курской области в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование – муниципальный район «Мантуровский район» Курской области.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Мантуровского района Курской области (далее по тексту Учредитель) на основании решения Представительного собрания Мантуровского района Курской области № 72 от 14.12.2010г. «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений», а также утверждения Уставов муниципальных учреждений (в редакции от 31.10.2011г. №124).

1.4. Тип Учреждения в соответствии с реализуемыми образовательными программами: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма Учреждения- учреждение.
Тип-казенное.

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ястребовский детский сад».

Сокращенное наименование : МДОУ «Ястребовский детский сад».

1.6. Место нахождения Учреждения:
307020. Курская область. Мантуровский район с.Ястребовка, ул.Мира д. 57.
Образовательная деятельность осуществляется по адресу:
307020. Курская область. Мантуровский район с.Ястребовка, ул.Мира д. 57.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, Учредителя и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать с наименованием Учреждения, штамп со своим наименованием.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение не имеет в своей структуре филиалов и представительств.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

1.11. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Педиатрическая помощь, осмотры узких специалистов, забор анализов, вакцинация проводятся медицинским учреждением по договору с Учреждением. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

1.13. Информация о деятельности Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение организует питание детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Режим работы Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

1.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания, которое может утверждаться для него Учредителем.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья воспитанников и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, а также осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход.

2.4. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мантуровского района Курской области.

2.6. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом Учреждения и медицинским персоналом детской поликлиники, закрепленным на договорной основе соответствующим органом здравоохранения Курской области.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

3.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Курской области;

б) заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

в) формирование и утверждение государственного задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

г) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

д) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за

ним государственного имущества Курской области в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мантуровского района Курской области.

3.4. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.6. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на срок, определяемый Учредителем.

3.6.1. К компетенции заведующего в области управления Учреждением относится решение административных, финансовых, хозяйственных, кадровых и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом.

Заведующий Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет деятельность по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- закрывает лицевые счета Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры, утверждает должностные обязанности работников Учреждения и осуществляет иные права работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издает приказы, распоряжения, а также принимает локальные нормативные акты по вопросам, относящимся к его полномочиям;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает выполнение соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, по охране (защите) жизни и здоровья;

- обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление соответствующим органам в установленные сроки и порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения;

- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.2. Заведующий в праве:

- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными заведующим Учреждения;

- при разработке должностных инструкций уточнять перечень работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях, а также устанавливать требования к необходимой специальной подготовке работников;

- устанавливать заработную плату работникам Учреждения в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, включая размеры надбавок, доплат и премий;

- обжаловать действие (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав Учреждения при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Заведующий Учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме (в случае его утверждения Учредителем);

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных услуг (работ);

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать проведение самообследования деятельности Учреждения;

- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Курской области;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мантуровского района Курской области.

3.6.4. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

3.6.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, осуществление учета и отчетности, сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав воспитанников, соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

3.7. Педагогические работники вправе участвовать в управлении Учреждением в следующем порядке:

- участие в деятельности коллегиальных органов управления;

- участие в инициативных творческих группах по созданию стратегических и (или) управленческих документов (члены инициативных творческих групп назначаются приказом заведующего и автоматически утрачивают полномочия после принятия разработанного стратегического и (или) управленческого документа на заседании коллегиального органа);

- участие в коллективных общественных, консультативных и других органах в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждением регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

3.9. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения.

3.9.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- взаимодействие с заведующим по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих отношения между работниками и Учреждением;

- инициирование создания в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- принятие решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- выполнение иных функций и реализация прав, предусмотренных Положением об Общем собрании работников Учреждения.

3.9.2. Для организации работы Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.9.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 10 дней до его созыва.

3.9.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава штатных работников Учреждения.

3.9.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

3.9.6. Деятельность Общего собрания регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения.

3.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все педагогические работники Учреждения, а также другие работники, непосредственно участвующие в обучении и воспитании детей.

Реализация права педагогических работников на участие в управлении Учреждением осуществляется посредством участия в работе и принятии решений Педагогическим советом.

3.10.1. Компетенция Педагогического совета:

– утверждает одобренную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, план работы Учреждения на учебный год, годовой календарный учебный график, учебный план, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

– принимает, изменяет, отменяет и вносит на утверждение заведующему Учреждением локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, регулирующим образовательные отношения;

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

– рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая руководителя, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Куреккой области;

– организует методическую работу, в том числе организацию и проведение методических конференций, семинаров.

3.10.2. Для организации работы Педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель сроком на один год, который выполняет свои обязанности на общественных началах.

3.10.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

3.10.4. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

3.10.5. Решения Педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих.

3.11. Родительский комитет является выборным коллегиальным органом.

3.11.1. Родительский комитет объединяет и организует на добровольной основе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении. Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) детей, воспитанников в Учреждении, избираемых родителями (законными представителями) воспитанников, со сроком на один учебный год. Выборы членов родительского комитета осуществляются групповыми родительскими собраниями. Для организации работы Родительский комитет избирает председателя Родительского комитета и его заместителя. Состав избранных членов Родительского комитета и его председатель утверждается приказом Учреждения.

3.11.2. Для участия в работе Родительского комитета при необходимости, по предложению его членов, решением председателя могут

приглашаться на заседания Родительского комитета члены администрации Учреждения, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) и иные лица.

Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, паходящихся в их компетенции.

3.11.3. К компетенции Родительского комитета относятся:

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

- выработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и его материального обеспечения;

- оказание финансовой, материальной и иной добровольной помощи Учреждению для эффективной деятельности и развития Учреждения;

- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения и другими органами коллегиального управления по вопросам проведения массовых мероприятий;

- получение и адресное доведение до родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения объективной информации об эффективности образовательной деятельности, а также о степени успешности освоения адаптированных образовательных программ дошкольного образования воспитанниками;

- привлечение средств массовой информации и других информационных каналов к обеспечению информационной открытости Учреждения;

- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц;

- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

3.11.4. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждением.

3.12. Решения совета Общего собрания, Педагогического совета, Попечительского совета и Родительского комитета носят рекомендательный и информационный характер, а после издания приказа Учреждения об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения.

3.13. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.14. Родители (законные представители) воспитанников вправе присутствовать на собраниях родительской общности, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и иных работников о работе с детьми.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка (детей);
- своевременно информировать о возможном отсутствии ребенка в Учреждении и о причинах отсутствия;
- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением.

Другие права и обязанности, а также ответственность родителей (законных представителей) определяются федеральными законами, а также действующим договором об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

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

Права и обязанности, а также ответственность педагогических работников Учреждения определяются федеральными законами, законодательными и иными нормативными актами Курской области, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностной инструкцией, локальными актами, принимаемыми в установленном порядке Учреждением.

3.16. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности Учреждения:

имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами;

обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты (положения, правила, порядки и др.) по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

4.2. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим – в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

4.3. Локальный нормативный акт согласовывается с коллегиальным органом, в ведении которого находится направление деятельности, подлежащего регулированию.

4.4. После согласования и принятия локального нормативного акта коллегиальным органом он поступает на рассмотрение заведующему Учреждением.

4.5. Локальный нормативный акт после издания приказа Учреждения об утверждении и (или) о введении его в действие, становится обязательным для исполнения.

4.6. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления Учреждением, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

4.7. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

4.8. Локальные нормативные акты Учреждения с момента их утверждения в течение десяти рабочих дней подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - муниципальный район "Мантуровский район" Курской области.

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

5.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению для ведения основных видов деятельности его Собственником;
- средства, выделяемые в установленном порядке из областного бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в установленном порядке.

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

5.7. Учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем в установленном законодательством порядке.

Учреждение согласовывает с Учредителем и Собственником распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

5.8. Списание закрепленного за Учреждением имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5.9. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств областного и местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, в том числе на выполнение государственного задания (в случае его утверждения).

5.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в Управлении Федерального казначейства по Мантуровскому району Курской области и (или) в управлении финансов Администрации Мантуровского района Курской области.

5.12. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Учреждение открывает лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Мантуровского района Курской области.

5.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

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

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Представительным собранием Мантуровского района.

При реорганизации учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, последнее вправе

осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и (или) приложение (приложения) к нему переоформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия утрачивает силу при внесении в Единый государственный реестр юридического лица, записи о прекращении деятельности образовательного учреждения, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

6.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Представительным собранием Мантуровского района.

При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития муниципальных образовательных учреждений Мантуровского района.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Мантуровского района Курской области.

7.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем, согласовываются с управлением экономики по земельным и имущественным правоотношениям, управлением финансов Администрации Мантуровского района Курской области и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и родителям воспитанников для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

В данном Уставе
пронумеровано и прошнуровано

45 / *лицевая сторона* листов

Заведующий МДОУ *Бел* Богданова П.И.



*С.О. издана в 2016 г.
рецензирована по методическим вопросам*

