

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1205900013395 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 15.01.2025 за ГРН 2255900210894




ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

«УТВЕРЖДЕТЬ»  
приказом Управления  
муниципальными учреждениями  
администрации Чердынского  
городского округа  
Чердынского края  
от 27.12.2024 г. № 51 -од  
Глава/занимает

 И.З. Скошеникова  
«27» декабря 2024 г.

М.П.



## УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Чердынский детский сад»  
(в новой редакции)

г.Чердынь  
2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Чердынский детский сад» (далее – Учреждение), является муниципальным, автономным, некоммерческим учреждением, созданным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации для предоставления образовательных услуг населению. Учреждение создано администрацией Чердынского муниципального округа Пермского края (далее – Администрация).

1.2. Наименование Учреждения:

1.2.1. полное – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Чердынский детский сад»

1.2.2. сокращенное – МАДОУ «Чердынский детский сад».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – автономные учреждения.

1.4. Тип учреждения – автономное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения Россия, 618601, Пермский край, Чердынский район, г.Чердынь, ул.Прокопьевская, д.83/1. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий)- далее по тексту заведующий.

Деятельность учреждения осуществляется также по адресу:

618601, Пермский край, Чердынский район, г.Чердынь, ул.Богословская, д.9.

1.7. Учредитель Учреждения: муниципальное образование «Чердынский муниципальный округ».

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения в пределах делегированных ему полномочий выполняет Управление муниципальными учреждениями администрации Чердынского муниципального округа Пермского края (далее – Учредитель), действующее на основании Положения об Управлении муниципальными учреждениями администрации Чердынского муниципального округа Пермского края, расположенное по адресу: 618601, Россия, Пермский край, г. Чердынь, ул. Юргановская, д.66.

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципальное образование «Чердынский муниципальный округ» выполняет Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского муниципального округа (далее – Управление), расположенный по адресу: 618601, Россия, Пермский край, г. Чердынь, ул. Соборная, д. 20.

1.10. Учредитель и собственник имущества Учреждения не отвечают по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, созданных им юридических лиц, собственника имущества Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, наименованием Учредителя и изображением Герба Чердынского муниципального округа Пермского края, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение вправе иметь филиалы, представительства созданные, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.14. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.15. Обучение, воспитание и делопроизводство в Учреждении ведется на русском государственном языке Российской Федерации.

1.16. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся обеспечивается на основе договора между Учреждением и Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края "Чердынская районная больница», который наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения, несёт ответственность за проведение санитарно-гигиенических, профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими оборудованием и условиями для работы медицинских работников.

1.17. Организация питания обучающихся и сотрудников организуется Учреждением самостоятельно.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чердынского муниципального района, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации через создание и ведение официального сайта в сети Интернет, функционирование которого регламентировано Положением о сайте.

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.1. Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена, в том числе, на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы;

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2.3.2. обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, языка, социального статуса;

2.3.3. обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

2.3.4. 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, миром;

2.3.5. 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;

2.3.6. 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;

2.3.7. 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;

2.3.8. формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

2.4.1. основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;

2.5. Иные виды деятельности, не являющиеся основными - реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ, не предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, в том числе:

– проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

– организация кружков, секций, студий по интересам.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством РФ, за счет средств физических и (или) юридических лиц на добровольной основе по договорам, в том числе по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доходы Учреждения поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана.

2.7. Дополнительные виды приносящей доход деятельности:

2.7.1. проведение мероприятий в сфере образования;

2.7.2. оказание платных образовательных услуг по направлениям:

2.7.3.1. образовательные и развивающие: коррекция речевого развития;

2.7.3.2. художественно - эстетические и прикладные: обучение музыкально-литературному и театральному искусству, художественному творчеству, пению, танцам;

2.7.3.3. физкультурно-образовательные, оздоровительные и тренировочные занятия: ритмика, спортивно-оздоровительные развивающие игры, оздоровительная гимнастика;

2.7.3.4. проведение семинаров, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, консультаций специалистов (логопеда, педагога-психолога).

2.7.3.5. дополнительные услуги и работы по обеспечению содержания и воспитания воспитанников Учреждения (присмотр и уход);

2.7.3.6. информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию воспитанников;

2.7.3.7. организация культурно-массовых мероприятий;

2.7.3.8. дополнительные платные образовательные услуги оказываются при условии, что образовательные услуги не предусмотрены муниципальным заданием либо

соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7.4. сдача в аренду имущества;

2.7.5. инвестиционно-финансовая деятельность Учреждения с согласия Учредителя: долевое участие в деятельности других учреждений и организаций (в том числе образовательных); приобретение акций, облигаций, иных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним; вложение денежных средств на депозитные счета и т. д.;

2.7.6. торгово-закупочная деятельность, реализация для собственных нужд продуктов питания, интеллектуальных продуктов, непосредственно произведенных в Учреждении;

2.7.7. организация питания обучающихся, воспитанников и сотрудников Учреждения;

2.7.8. проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конкурсов, фестивалей, а также другие аналогичные мероприятия;

2.7.9. издательско-полиграфическая деятельность Учреждения по производству и (или) реализации печатной продукции, связанной с образовательным процессом, обучающимся и сторонним потребителям;

### **3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

3.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта, лица) осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения

3.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

3.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

3.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие образовательные отношения, принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

3.5. Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, принимаются с учетом мнения органа представительного органа родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

3.7. Локальные нормативные акты, прошедшие процедуру согласования, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3.8. Порядок согласования локальных актов с представительными органами:

3.8.1. Проект локального акта размещается на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на официальном сайте Учреждения либо направляется заинтересованным лицам.

3.8.2. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляет ответ с мотивированным мнением по проекту в письменной форме.

3.8.3. Если мнение представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Учреждение может согласиться с мнением представительного органа и принять локальный акт, скорректировав его.

3.8.4. Если мнение представительного органа не устраивает Учреждение, в течение трех рабочих дней после получения мнения Учреждение проводит с представительным органом дополнительные консультации в целях формирования взаимоприемлемого решения.

3.8.5. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом, может быть обжалован им в судебном порядке.

3.9. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся, воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене.

3.10. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, воспитанники – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет и информационном стенде Учреждения.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

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

4.3. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением. Учредитель имеет следующие полномочия:

4.3.1. подготовка предложений о создании, ликвидации и реорганизации Учреждения;

4.3.2. утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений, внесенных в Устав по согласованию с Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского муниципального округа ;

4.3.3. закрепление за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащего Учредителю на праве собственности или арендуемого им у третьего лица (собственника);

4.3.4. определение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания в отношении Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными ее уставом к основной деятельности;

4.3.5. принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

4.3.6. представление на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложений:

- о внесении изменений в Устав Учреждения;

- о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

- о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления с согласия Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского муниципального округа;
- подготовка решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением по согласованию с Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского муниципального округа;
- 4.3.7. дача согласия на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по согласованию с Управлением муниципальными учреждениями администрации Чердынского муниципального округа;
- 4.3.8. дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества по согласованию с Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского муниципального округа);
- 4.3.9. участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости воспитанников;
- 4.3.10. назначение, увольнение заведующего Учреждением, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4.3.11. применение к заведующему мер поощрения и дисциплинарного наказания;
- 4.3.12. одобрение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества по согласованию с Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского муниципального округа;
- 4.3.13. назначение ликвидационной комиссии Учреждения, утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного баланса, а также передаточного акта;
- 4.3.14. Учредитель Учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе заключать соглашения об открытии Учреждением лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;
- 4.3.15. изъятие в бюджет Учредителя средств, заработанных Учреждением путём предоставления платных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде;
- 4.3.16. обеспечение в пределах своей компетенции обучающихся, воспитанников мерами социальной поддержки;
- 4.3.17. обеспечение перевода обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения в случае аннулирования соответствующей лицензии в другие образовательные учреждения соответствующего типа;
- 4.3.18. установление и изменение типа и вида Учреждения при создании образовательного учреждения;
- 4.3.19. предварительное одобрение сделки, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть некоммерческая организация, а также в случае противоречия интересов указанного лица и некоммерческой организации в отношении существующей или предполагаемой сделки;
- 4.3.20. утверждение отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

4.3.21. установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребенка в Учреждении;

4.3.22. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно правовыми актами к его компетенции.

4.4. Надзор за деятельностью Учреждения осуществляется:

- Учредителем, в порядке, предусмотренном его учредительными документами;
- другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.5. Единичным исполнительным органом Учреждения является **заведующий** Учреждением, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий назначается Учредителем. Учредитель подписывает трудовой договор с ним на срок не более пяти лет и освобождает его от занимаемой должности в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации.

Заведующий действует на основании законов и иных нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального значения, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора, приказов Учредителя.

4.5.1. **К компетенции заведующего** относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов отнесенных к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета.

Заведующий:

4.5.1.1. действует от имени Учреждения без доверенности;

4.5.1.2. представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также организациях;

4.5.1.3. совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, и заключает трудовые договоры;

4.5.1.4. принимает и увольняет работников Учреждения;

4.5.1.5. утверждает штатное расписание, согласовав его с Учредителем. Положение об оплате труда и стимулирования работников Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

4.5.1.6. издает приказы и иные локальные акты Учреждения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения; утверждает основные общеобразовательные программы, расписания и графики работы Учреждения;

4.5.1.7. утверждает учебные (рабочие) программы;

4.5.1.8. принимает иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

4.5.1.9. обеспечивает открытие лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Чердынского муниципального округа открывает счета в кредитных организациях;

4.5.1.10. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

4.5.1.11. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

4.5.1.12. открывает расчетные, текущие и другие счета;

4.5.1.13. организует учет и отчетность Учреждения;

4.5.1.14. несет персональную ответственность за документальный фонд Учреждения;

- 4.5.1.15. планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 4.5.1.16. организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- 4.5.1.17. организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- 4.5.1.18. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников, законами и иными нормативными правовыми актами;
- 4.5.1.19. утверждает педагогическую нагрузку работников;
- 4.5.1.20. издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении обучающихся;
- 4.5.1.21. организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- 4.5.1.22. формирует контингент обучающихся;
- 4.5.1.23. организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту прав обучающихся;
- 4.5.1.24. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- 4.5.1.25. организует делопроизводство;
- 4.5.1.26. в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.
- 4.5.1.27. имеет право передавать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего временного отсутствия, на основании приказа Учредителя;
- 4.5.1.28. имеет право приостановить решения коллегиальных органов Учреждения в случае их противоречия законодательству РФ.
- 4.5.1.29. обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- 4.5.1.30. обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы работникам;
- 4.5.1.31. обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждением;
- 4.5.1.32. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 4.5.1.33. обеспечивает целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 4.5.1.34. обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 4.5.1.35. согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- 4.5.1.36. согласовывает с Учредителем Программу развития Учреждения и утверждает ее;
- 4.5.1.37. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 4.5.1.38. согласовывает внесение недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- 4.5.1.39. согласовывает совершение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;

4.5.1.40. учитывает рекомендации и соблюдает решения Наблюдательного совета по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

4.5.1.41. выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Чердынского муниципального округа, а также Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.5.2. Заведующий Учреждением не вправе без разрешения Учредителя работать по совместительству у другого работодателя.

4.5.3. Взаимоотношения работников Учреждения и работодателя, т.е. заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5.4. Заведующий Учреждением несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Основаниями для привлечения заведующего к дисциплинарной ответственности являются:

4.5.4.1. совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;

4.5.4.2. несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для заведующего Учреждением;

4.5.4.3. иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

Решения о применении к заведующему Учреждением мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем.

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание трудового коллектива, Наблюдательный Совет, Педагогический совет.

4.7. Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.8. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. **Общее собрание трудового коллектива** является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники образовательной организации. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива устанавливается на весь период существования Учреждения как самостоятельного юридического лица, проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания трудового коллектива вправе принять :

– заведующий;

– педагогический совет;

– профсоюзная организация работников (при наличии такого органа);

– инициативная группа работников, составляющая более половины работников, имеющих право участвовать в Общем собрании трудового коллектива.

4.10. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

4.10.1. внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

4.10.2. внесение предложений об изменении и дополнении Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

4.10.3. принятие Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.10.4. избирает комиссию по выплате стимулирующей части заработной платы и премий работникам Учреждения;

4.10.5. утверждение коллективного договора, Положения о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств;

4.10.6. создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

4.10.7. создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

4.10.8. принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

4.10.9. определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;

4.10.10. избрание представителей трудового коллектива в Наблюдательный совет Учреждения.

4.11. Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения общее собрание трудового коллектива принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания трудового коллектива. Для проведения заседания общего собрания трудового коллектива избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания трудового коллектива, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания трудового коллектива.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

Решения, принятые в ходе заседания общего собрания трудового коллектива, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания трудового коллектива составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания трудового коллектива;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания трудового коллектива подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к

протоколу заседания общего собрания трудового коллектива прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания трудового коллектива, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания трудового коллектива, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

Решения общего собрания трудового коллектива принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и уставу Учреждения, являются рекомендательными для администрации и всех работников Учреждения.

Решения общего собрания трудового коллектива, утвержденные приказом заведующего, становятся обязательными для исполнения.

4.12. Общее собрание трудового коллектива не вправе выступать от имени Учреждения.

4.13. В Учреждении создается **Наблюдательный совет**, который является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством РФ. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства РФ. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива.

4.13.1. Наблюдательный совет состоит из 5 (пяти) членов. В состав Наблюдательного совета входят представители учредителя Учреждения, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности и работники Учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.13.2. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

4.13.3. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

4.13.3.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

4.13.3.2. могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

4.14. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения большинством голосов от присутствующих на собрании. Члены Наблюдательного совета назначаются по решению Учредителя сроком до 5 (пяти) лет.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Заведующий Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.15. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно. При этом их документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с участием в работе Наблюдательного совета, компенсируются Учреждением. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

4.15.1. по его личной просьбе;

- 4.15.2. в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 4.15.3. в случае привлечения его к уголовной ответственности.
- 4.16. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:
- 4.16.1. в случае прекращения трудовых отношений;
- 4.16.2. по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.
- 4.17. Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 4.18. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 4.19. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 4.20. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.
- 4.21. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.22. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 4.23. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:
- 4.23.1. форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- 4.23.2. дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 4.23.3. повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- 4.23.4. порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- 4.23.5. перечень информации (материалов), представляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;
- 4.23.6. форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.
- 4.24. Сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 5 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.
- 4.25. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.
- 4.26. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.
- 4.27. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования.
- 4.28. Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет рассматривает:
- 4.28.1. предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

- 4.28.2. предложения Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии ее представительств;
- 4.28.3. предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о ее ликвидации;
- 4.28.4. предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 4.28.5. предложения заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 4.28.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.28.7. по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 4.28.8. предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 4.28.9. предложения заведующего о совершении крупных сделок;
- 4.28.10. предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 4.28.11. по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 4.28.12. предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 4.28.13. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 4.29. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педагогического совета является заведующий, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.
- Срок полномочий Педагогического совета устанавливается на весь период существования Учреждения как самостоятельного юридического лица, проводится не реже четырех раз в год. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 4.30. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:
- 4.30.1. рассматривает и предлагает для утверждения Программу развития Учреждения, основные образовательные программы (в т.ч. адаптированные основные образовательные программы), образовательные программы; годовой календарный учебных график, годовые планы работы Учреждения;
- 4.30.2. рассматривает и согласует для утверждения выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 4.30.3. принимает решение о структуре системы оценки качества образования, в том числе обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждения;
- 4.30.4. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- 4.30.5. согласует направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- 4.30.6. принимает локальные акты по вопросам организации образовательной деятельности, в т.ч. Правила внутреннего распорядка обучающихся, регламент доступа к ресурсам сети Интернет; Кодекс профессиональной этики педагогических работников

- 4.30.7. обсуждает и принимает отчет о самообследовании;
- 4.30.8. рассматривает и предлагает для утверждения кандидатуры педагогических работников на поощрение;
- 4.30.9. контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 4.30.10. участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательного процесса.
- 4.30.11. решает другие вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения, не отнесенные к компетенции заведующего, Наблюдательного совета и Учредителя.
- 4.31. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
- Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.
- 4.32. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей информации:
- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
  - количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
  - решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.
- Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.
- Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.
- 4.33. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.
- 4.34. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.
- 4.35. В Учреждении могут создаваться **профессиональные и творческие объединения**, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.) и при принятии Учреждением локальных нормативных актов.
- 4.36. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться и действовать **советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**.

## 5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с муниципальным заданием и настоящим Уставом. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.2. Учреждение ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

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

5.4. Имущество за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления, на основании распорядительного акта Администрации и договора между Учреждением и Управлением. Право оперативного управления недвижимым имуществом Учреждения подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

5.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается по истечении срока действия договора между Учреждением и Комитетом. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.6. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование. Право Учреждения на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативной амортизацией этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за счет средств, выделенных по смете расходов;
- начислять амортизацию с применением утвержденных норм.

5.8. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, закрепленных за ним. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

5.9. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах средств, закрепленных за ним Учредителем, и собственных средств.

5.10. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством на основе федеральных, краевых и местных нормативов финансирования.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства краевого бюджета;
- средства местного бюджета
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, указанной в п. 2.6 настоящего Устава;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством в виде дара, пожертвований или по завещанию и тому подобные.

5.12. Характер и порядок оказания платных, в том числе образовательных, услуг, порядок использования (расходования) полученного дохода, определяется соответствующим локальным актом Учреждения. Полученные доходы, имущество,

приобретенное за счет средств, приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

5.13. В пределах, имеющихся в распоряжении Учреждения финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

5.15. Учреждение ведёт статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке. Бухгалтерский учет Учреждение осуществляет самостоятельно (или на основании договора), с этой целью в Учреждении организована работа бухгалтерии.

5.16. Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации, в том числе на сайте Учреждения в сети Интернет. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся руководителем (заведующим) Учреждения или Учредителем, рассматриваются наблюдательным советом, который выдает по ним рекомендацию, утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом имущественных отношений и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения в Устав Учреждения становятся действующими с момента их государственной регистрации.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлено на основании постановления Администрации в установленном порядке. Реорганизация Учреждения не должна повлечь за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права граждан на получение бесплатного образования.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия переоформляется в порядке, установленном Правительством РФ, с учетом лицензии реорганизуемых образовательных учреждений.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации на основании постановления Администрации, а также по решению суда.

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

6.6. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года, при этом Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.7. При реорганизации Учреждения, а также в случае его перехода в иной вид собственности, документы передаются правопреемникам, а при ликвидации Учреждения – Учредителю.

6.8. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей своих обязательств направляются на цели развития системы образования. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240735

Владелец Тюфякова Надежда Евгеньевна

Действителен с 20.10.2025 по 20.10.2026