

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025301388705 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.01.2025 за ГРН 2255300038761



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Новгородского
муниципального района

от 26.12. 2024 года № 657

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9
«Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы
(новая редакция)

Новгородская область
Новгородский район
д. Новоселицы
2024 год

СОГЛАСОВАН

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Новгородского
муниципального района


_____ Н.А. Масаева
от « » _____ 2024 года

СОГЛАСОВАН

Председатель комитета образования
Администрации Новгородского
муниципального района


_____ Н.В. Кокарева
от « » _____ 2024 года

Рассмотрен на заседании
Наблюдательного совета

Протокол № 5
«21» ноября _____ 2024 года

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в соответствии с постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 22.12.2008 г. № 259-рг.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы;
сокращенное – МАДОУ № 9 д. Новоселицы.

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

Учреждение относится к типу – автономное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью её деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Новгородский муниципальный район Новгородской области. Функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией Новгородского муниципального района (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: Новгородская область, городской округ Великий Новгород, город Великий Новгород.

Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет образования Администрации Новгородского муниципального района, действующий на основании Положения о комитете образования Администрации Новгородского муниципального района, утверждённого постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 03.07.2013 № 3393 (далее - Комитет образования).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Новгородский муниципальный район (далее – Собственник). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района (далее - Комитет по управлению муниципальным имуществом).

1.6. Место нахождения Учреждения и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: Новгородская область, муниципальный район Новгородский, сельское поселение Савинское, д. Новоселицы.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Обособленным подразделением Учреждения является филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка (далее-

филиал), созданный в соответствии с Постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 23.08.2013 № 334 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы».

Полное наименование филиала: филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка.

Сокращенное наименование филиала: филиал МАДОУ № 9 в д. Божонка. Место нахождения филиала: Новгородская область, муниципальный район Новгородский, сельское поселение Савинское, деревня Божонка.

Филиал не является юридическим лицом. Филиал действует на основании утвержденного заведующим учреждением Положения о филиале.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, разработанного и утвержденного в порядке, установленным настоящим Уставом.

1.10. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Новгородского муниципального района, полномочия Новгородского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией Новгородского муниципального района.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и кредитных организациях, которые Учреждение имеет право открывать самостоятельно, печать с полным своим наименованием, бланки, штампы, а также обособленное имущество, которым отвечает по всем своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Новгородского муниципального района и настоящим Уставом.

1.13. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает

Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

1.14. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего Учреждения.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.16. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: начало работы — 07:30, окончание работы — 18:00, выходные дни — суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни на платной основе, а также возможна организация групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов). Режим работы групп Учреждения определяется локальным актом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития детей дошкольного возраста с учетом их возрастных, индивидуальных особенностей.

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по адаптированным образовательным

- программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых следующих направленностей: технической, естественно-научной, художественной, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой;
 - осуществление присмотра и ухода за обучающимися;
 - коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
 - осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи обучающимся;
 - организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
 - проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
 - проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
 - оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.
 - организация методической, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - психолого-педагогическое консультирование.

2.3. В Учреждении могут реализовываться адаптированные образовательные программы для следующих категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата;
- обучающихся, имеющих тяжелые нарушения речи;
- обучающихся с задержкой психического развития;
- обучающихся с расстройством аутистического спектра;
- обучающихся с интеллектуальными нарушениями и сочетанными дефектами.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- присмотр за обучающимися после окончания образовательной деятельности;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг;

- организация, проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, занятий и разнообразной досуговой деятельности с использованием инфраструктуры и материально-технической базы Учреждения для детей и взрослых;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- музыкальная образовательная деятельность;
- организация и проведение художественно-эстетических мероприятий и занятий для детей и взрослых;
- организация семинаров и других мероприятий для педагогических и других работников;
- сдача помещений в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- стажировка специалистов системы образования;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- производство и реализация товаров народного потребления;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- торговля покупными товарами.

2.5. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Новгородского муниципального района на выполнение муниципального задания.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы РФ.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.8. Деятельность Учреждения регламентируется нормами действующего законодательства Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения. Медицинское обеспечение, обучающихся в Учреждении, осуществляется

закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения.

2.10. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, образовательными программами и расписаниями занятий, локальными актами Учреждения.

2.11. Учреждение вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

2.12. Учреждение вправе реализовывать образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевой формы их реализации. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

2.13. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

3.1. 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.

3.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

3.3. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), педагогического совета, а

также в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством, представительного органа работников Учреждения.

3.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения направляет его проект и обоснование по нему в педагогический совет, Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, — в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства работников Учреждения.

3.6. Коллегиальные органы и выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.7. В случае если мотивированное мнение коллегиальных органов и выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт Учреждения.

3.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

3.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения педагогического совета, Совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

3.12. Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения (при наличии) утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.13. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Администрации Новгородского муниципального района по управлению Учреждением:

закрепление за Учреждением имущества, а также определение перечня особо ценного движимого имущества в порядке, установленном Администрацией района, по согласованию с комитетом образования и комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации района, согласование действий Учреждения по сдаче в аренду указанного имущества, контроль деятельности по использованию указанного имущества;

решение вопросов, связанных с укреплением материально-технической базы Учреждения, контролем за эксплуатацией и техническим состоянием зданий Учреждения, систем жизнеобеспечения, проведением текущего и капитального ремонта, созданием условий для функционирования Учреждения в соответствии с предъявляемыми требованиями;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

заключение и прекращение трудового договора с руководителем автономного учреждения;

назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета Учреждения;

рассмотрение предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом в случаях если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.3. Компетенция комитета образования по управлению Учреждением:

согласование программы развития Учреждения;

формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

выделение средств на приобретение имущества;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией Новгородского муниципального района;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция комитета по управлению муниципальным имуществом по управлению Учреждением:

закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее Федеральный закон «Об автономных учреждениях») для совершения таких сделок требуется согласие комитета по управлению муниципальным имуществом, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией Новгородского муниципального района;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Органами управления Учреждения являются:

единоличный исполнительный орган Учреждения — заведующий Учреждения;

коллегиальные органы управления Учреждением: Наблюдательный совет Учреждения, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

4.6. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждения.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждения (при поступлении на работу), и заведующий Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Администрации Новгородского муниципального района.

Срок полномочий заведующего Учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждения имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, комитете финансов

Администрации Новгородского муниципального района и счетов в кредитных организациях;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости — передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Заведующий Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать комитет образования Администрации Новгородского муниципального района о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

обеспечивать достижение установленных Администрацией Новгородского муниципального района ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Компетенция заведующего Учреждения:

осуществление руководства Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

назначение руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов и представительств Учреждения (при их наличии);

издание приказов и дача указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

утверждение положения о структурных подразделениях Учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах Учреждения;

установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на основании заключения Наблюдательного Совета Учреждения;

утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставление указанных отчетов комитету по образованию;

составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.7. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений:

Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 7 членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят: от органов местного самоуправления Новгородского муниципального района - 2 человека; от общественности — 3 человека; от работников Учреждения — 2 человека;

срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет;

порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения устанавливается статьей 10 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

решение о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждения и оформляется приказом Учреждения;

председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов его членов;

секретарь Наблюдательного совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.8. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения органов местного самоуправления Новгородского муниципального района или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения органов местного самоуправления Новгородского муниципального района или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения органов местного самоуправления Новгородского муниципального района или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения органов местного самоуправления Новгородского муниципального района или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения заведующего Учреждения 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный совет Учреждения утверждает положение о закупке;

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Органы местного самоуправления Новгородского муниципального района в соответствии с их компетенцией принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется в комитет образования Администрации Новгородского муниципального района.

По вопросам, указанным в 5 и 11 подпунктах пункта 4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения;

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения;

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.8 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения;

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.8 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с подпунктом 4.8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения;

Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.6.9 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;

По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения;

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию органов местного самоуправления Новгородского муниципального района, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждения;

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения;

При отсутствии на заседании Наблюдательного совета Учреждения по уважительной причине члена Наблюдательного совета Учреждения представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета Учреждения могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.8 настоящего Устава;

Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета Учреждения, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета Учреждения. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета Учреждения (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня;

Члены Наблюдательного совета Учреждения вправе вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения;

Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета Учреждения, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета Учреждения для включения в повестку заседания;

В случае если по предложению членов Наблюдательного совета Учреждения в первоначальную повестку заседания вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано не позднее, чем за 3

дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета Учреждения о внесении изменений в повестку заседания;

Лицо, созывающее заседание, обязано направить членам Наблюдательного совета Учреждения информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета Учреждения, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении;

Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования;

Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания;

Протоколы заседаний Наблюдательного совета Учреждения направляются органам местного самоуправления Новгородского муниципального района с учетом их компетенции и директору Учреждения;

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждения;

Иные особенности порядка проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

5.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.1.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников учреждения;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.1.2. Общее собрание работников Учреждения:

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает представителей Учреждения в Наблюдательный совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

принимает решение о количестве членов Управляющего совета Учреждения.

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.1.4. Общее собрание работников Учреждения создается на срок деятельности Учреждения.

5.1.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

5.1.6. В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.1.7. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

5.1.8. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

5.1.9. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

5.1.10. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.2. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также федеральных образовательных программ дошкольного образования, федеральных адаптированных образовательных программ дошкольного образования и федеральных образовательных программ начального общего образования;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.2.2. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

5.2.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждения, старший воспитатель.

5.2.4. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

5.2.5. Педагогический совет утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.2.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

5.2.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

5.2.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

5.2.9. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.3. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

коллегиальные органы управления Учреждением 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;

коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью;

при заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждения;

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

все коллегиальные органы Учреждения имеют возможность заочного голосования.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении может создаваться представительный орган Учреждения – Совет родителей.

5.4. Компетенция совета родителей (законных представителей) обучающихся (далее – совет родителей):

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение средств от приносящей доход деятельности;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;

– выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.5. В состав совета родителей входят 5 родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6. Совет родителей избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

Состав совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.

5.7. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

5.8. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

5.9. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

Заседание совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

5.10 Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета родителей.

Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

5.11. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения и (или) родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Новгородский муниципальный район. Учет и распоряжение имуществом, приобретенным за счет средств Учредителя и особо ценным имуществом, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом. Владение и пользование имуществом осуществляется согласно требованиям статей 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.2. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

6.3. Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа комитета по управлению муниципальным имуществом Новгородского района. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и приказа комитета по управлению муниципальным имуществом.

6.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем из бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.5. Учреждение без согласия комитета по управлению муниципальным имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно;

средства от приносящей доход деятельности Учреждения;

средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

целевые взносы и добровольные имущественные взносы пожертвования физических и/или юридических лиц.

6.7. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов.

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.12. Средства, выделенные Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя, полученные Учреждением на выполнение муниципального задания, учитываются отдельно.

6.13. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

6.14. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с

передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

6.16. К особо ценному движимому имуществу Учреждения не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления уставной деятельности, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществления уставной деятельности.

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

6.18. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, под которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках основных видов деятельности Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями

(законными представителями).

7.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Устав, изменения в него принимаются Советом Учреждения после предварительного рассмотрения Наблюдательным советом Учреждения. Устав считается принятым, если за него проголосовало не менее половины Совета Учреждения.

Устав, изменения в Устав утверждаются Учредителем.

7.6. Устав, изменения в Устав регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

В Уставе прошито и
пронумеровано 26 (Двадцать
шесть) листов

Заведующая МАДОУ № 9
Калитова Н.В. Калитова

