



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28.12.2015 № 1974

Об утверждении Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Ромашка» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Угличского муниципального района, в целях приведения в соответствие нормативных документов муниципальных образовательных учреждений Администрации Угличского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Ромашка» в новой редакции.
2. Считать утратившим силу приказ начальника Управления образованием Администрации Угличского муниципального округа 25.02.2003 №1375 «Об утверждении Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Ромашка».
3. Заведующему Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад №12 «Ромашка» Беловой Е.А. провести государственную регистрацию Устава.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района — начальника Управления социальной политики и труда Ушакову Л.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава района

С.В. Маклаков



61 5 2494  
14 01.16

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Угличского  
муниципального района  
от 28.12.2015 № 1974

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

детский сад №12 «Ромашка»

(новая редакция)



## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Ромашка» (далее - Учреждение) создано на основании постановления Главы администрации г. Углича Ярославской области от 19.05.94 №430.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Ромашка».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ д/с №12 «Ромашка».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Угличский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Угличского муниципального района исполняет Администрация Угличского муниципального района в лице Управления образования Администрации Угличского муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Угличского муниципального района исполняет Администрация Угличского муниципального района в лице Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации Угличского муниципального района (далее - Собственник).

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ярославская область, Углич, ул. 9 января, д.18 а.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## ГЛАВА 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 детей в самообразовании.

2.2. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

К дополнительным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.
- организация питания обучающихся;
- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Угличского муниципального района;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующей, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении, либо утверждения локальных нормативных актов коллегиальными органами, предусмотренными главой 3 Устава.

2.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление учреждением указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.7. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги. Для предоставления платных дополнительных образовательных

ных и оздоровительных услуг в предусмотренных законодательством РФ случаях Учреждение обязано получить лицензию.

2.8. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования".

2.9. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

2.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

В Учреждении функционируют группы в режиме полного дня.

В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы, функционирующие в режиме кратковременного пребывания.

Группы круглосуточного и кратковременного пребывания осуществляют свою деятельность на основании Положений, утвержденных заведующим.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.11. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе.

2.12. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: центр игровой поддержки, консультационный пункт, семейный детский сад и иные. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании примерных положений, утвержденных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и Департамента образования Ярославской области. Положения о структурных подразделениях утверждаются заведующим.

2.13. Порядок комплектования в Учреждение определяет Учредитель.

Порядок приема детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании локального акта Учреждения, утвержденного заведующим, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.14. Отчисление детей из Учреждения осуществляется заведующим на основании Положения о порядке и основаниях отчисления, перевода обучающихся, утвержденного заведующим.

2.15. Режим занятий; правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации, дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые обучающимся, порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом; порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений), порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам), порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя, нормы профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, права, обязанности и ответственность иных работников образовательных организаций регулируются локальными актами Учреждения.

2.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

2.17. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

### ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;



- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществление надзора и контроля за исполнением Учреждением федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;
- осуществление надзора за исполнением Учреждением законодательства РФ в области образования;
- решение иных предусмотренных федеральными законами вопросов.

3.2. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

3.4. Заведующий назначается учредителем на срок, определяемый учредителем Учреждения.

3.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- совет родителей.

3.6. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров).

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.



Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников ДЮУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

3.7. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением, заведующего хозяйством, вносит на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей Учреждения;
- в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограни-

чения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующего Учреждением.

3.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

Заседания педагогического совета возглавляет заведующий Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

Секретарь ведет протоколы заседаний педагогического совета.

3.9. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение Устава и другие локальные акты ДОУ, касающиеся организации образовательной деятельности;
- обсуждение и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- внесение изменений в основную образовательную программу (отдельные разделы, темы), корректировка сроков освоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проведение опытно-экспериментальной работы;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с социальными партнерами;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивание отчетов заведующей, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;

- изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

### 3.10. Совет родителей

Работой Совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. Совет родителей учреждения избирает из своего состава секретаря.

В состав Совета родителей учреждения входят родители (законные представители) обучающихся, избираемые открытым голосованием на родительских собраниях групп по норме представительства 1 человек от группы. Состав Совета родителей учреждения утверждается приказом заведующего учреждением.

Срок полномочий совета родителей составляет один год с момента выборов.

Заседания совета родителей учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Совета родителей учреждения проводится по решению председателя Совета, заведующего учреждением, по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета.

Заседание совета родителей учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета. Решение совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.

Компетенция Совета родителей учреждения:

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

- участие в разработке и обсуждении программы развития учреждения;

- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении воспитанника;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

- 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;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи воспитанникам.

#### **ГЛАВА 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО**

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Муниципальные задания для учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

4.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией УМР, полномочия органа местного самоуправления города Углича по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.



4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.9. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Администрации УМР в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета;
- имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом), а также приобретенное учреждением за счет средств выделенных учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от осуществления за плату видов деятельности, относящихся к основным;
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- устанавливать цены на дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, оставшимися после уплаты налогов, коммунальных и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством.

\* 4.13. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.14. Учреждение обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности.

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

4.16. Учреждение без согласия Учредителя и собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

4.17. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

4.18. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Администрацией УМР.

4.19. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.



Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.21. Учреждение несёт ответственность перед Собственником и Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

4.22. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.23. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.24. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного, (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом), исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.25. Учреждение вправе с согласия Собственника и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого

имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.26. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета УМР, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.27. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ**

5.1. Учреждение может быть реорганизовано путем присоединения, выделения, слияния и разделения.

5.2. При реорганизации Учреждения в форме выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии до окончания срока ее действия.

При изменении статуса (типа) Учреждения или его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Принятие решения о ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

5.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

5.7. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами

е может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Угличского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Тренинг и конкурсов  
15 листов (пятьдесят листов);  
завершающий ~~файл~~ файл Базис. ЕД.



Межрайонная ИФНС России № 7  
по Ярославской области

Дата 26 января 2016

Подлинный экземпляр хранится в  
регистрационном деле (ОГРН)  
за № 10406000000039

Документ зарегистрирован (ГРН)  
за № 10406000000039

Кол-во листов 15

Главный специалист-эксперт отдела  
регистрации юридических лиц и  
индивидуальных предпринимателей

О.В.А. Строганова

