

СОГЛАСОВАН

Распоряжением отдела  
имущественных и земельных  
отношений администрации  
Грачевского муниципального района  
Ставропольского края  
от 24.05.2017 № 20



УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела образования  
администрации Грачевского  
муниципального района  
Ставропольского края  
от 24.05.2017 № 74-пр



Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022603023211 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 28.05.2017 за ГРН 2142651155994  
Межрайонная ИФНС России №11  
по Ставропольскому краю  
Исполнитель отдела  
подпись Саргешина С.В.  
должность  
ф.и.о.

УСТАВ

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад № 13" село Тугулук Грачевского муниципального района  
Ставропольского края  
(в новой редакции)**

с. Тугулук, 2017 г.

5 40 9333A

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 с. Тугулук Грачевского района (далее Учреждение) учреждено на основании решения совета депутатов села Тугулук Грачевского района Ставропольского края от 10.12.2000 г. № 90.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения совета депутатов села Тугулук Грачевского района Ставропольского края от 17.07.2005 г. № 172 «О передаче муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 с. Тугулук Грачевского района в муниципальную собственность Грачевского муниципального района», распоряжения главы администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 18.08.2005 г. № 162-р «О принятии муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципальной собственности муниципального образования села Тугулук в собственность Грачевского муниципального района» имущество Учреждения передано из муниципальной собственности муниципального образования села Тугулук в муниципальную собственность Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 с. Тугулук переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 13 село Тугулук Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 13 село Тугулук Грачевского муниципального района Ставропольского края является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 село Тугулук Грачевского района.

На основании постановления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 04 августа 2009 г. № 183 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 13 село Тугулук Грачевского муниципального района Ставропольского края» Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 13 село Тугулук Грачевского муниципального района Ставропольского края переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 13 село Тугулук Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 13 село Тугулук Грачевского муниципального района Ставропольского края является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 13 село Тугулук Грачевского муниципального района.

В соответствии с постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 31.12.2010 № 357 «Об изменении типа муниципальных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края в целях создания муниципальных казенных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края» и на основании постановления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 30.11.2010 №291 «О порядке осуществления органами администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края функций и полномочий учредителя муниципального учреждения» создано путем изменения типа муниципального учреждения в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 комбинированного вида» с. Тугулак Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 комбинированного вида» с. Тугулак Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее - Учреждение) является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 13 село Тугулак Грачевского муниципального района Ставропольского края.

В соответствии с постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 21 февраля 2017 года № 61 «О переименовании муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края» муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 13 комбинированного вида" с. Тугулак Грачевского муниципального района Ставропольского края переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 13" село Тугулак Грачевского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 13" село Тугулак Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее именуется - Учреждение) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным учреждением.

1.4. Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение;

1.5. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 13" село Тугулак Грачевского муниципального района Ставропольского края;

сокращенное наименование: МКДОУ Детский сад 13

1.6. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 356263, Российская Федерация, Ставропольский

край, Грачевский район, село Тугулук, улица Гагарина, дом 12;

фактический адрес: 356263, Российская Федерация, Ставропольский край, Грачевский район, село Тугулук, улица Гагарина, дом 12.

1.7. Учредителем Учреждения является Грачевский муниципальный район Ставропольского края в лице администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Грачевского муниципального района исполняет отдел образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом.

Учреждение вправе имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.12. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования (ч.7 ст. 12. ФЗ № 273-ФЗ);

6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

7) прием обучающихся в Учреждение;

8) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;

12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края или муниципальными правовыми актами;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края или муниципальными правовыми актами.

1.13. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе осуществлять иные права, и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии со ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основной целью Учреждения являются:

сохранение и укрепление здоровья;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии воспитанников;

развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

формирование у детей предпосылок учебной деятельности;

2.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересами потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

3) соблюдать права и свободы несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.5. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

реализация образовательных программ дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической и социальной помощи обучающимся;

- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и

досуга, в том числе секционных и других занятий, соревнований;

- проведение выставок, смотров, конкурсов и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам;

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии воспитанников.

2.8. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания и выходного дня.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Основой для разработки образовательной программы ДООУ (далее- Программа) является Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (далее-ФГОС).

Программа определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования (ч.6 ст. 12. ФЗ № 273-ФЗ).

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

3.3. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специализированных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей инвалидов на дому определяется нормативными актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

### 4. УЧРЕДИТЕЛЬ

4.1. Учредителем Учреждения является Грачевский муниципальный район Ставропольского края в лице администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края. Функции и полномочия Учредителя осуществляются отделом образования администрации Грачевского муниципального района.

4.2. Учредитель:

- а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- д) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- е) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
- ж) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- з) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- и) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Ставропольского края;
- к) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;
- л) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – заведующий, далее именуемый Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. (ст.26 ФЗ № 273-ФЗ).

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Управляющий совет;

Педагогический совет.

5.4. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления. Действует бессрочно. Общее собрание работников:

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- заслушивает администрацию Учреждения о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- обсуждает программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада;
- выдвигает кандидатуры на награждения;
- рассматривает: Положение об оплате труда работников, Положение о порядке премирования и установление доплат и надбавок стимулирующего характера, административно - хозяйственного, педагогического и обслуживающего персонала Учреждения;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией коллективного договора, утверждает его и уполномочивает профком или иной общественный орган, подписать его от имени трудового коллектива;
- рассматривает вопросы введения и утверждения Правил внутреннего трудового распорядка;
- избирает представителей в Управляющий совет;
- принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в него.

5.5. Общее собрание работников вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.

5.6. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться: по инициативе администрации Учреждения, профсоюзного комитета Учреждения. Решения Общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины работников Учреждения. Решения на Общем собрании по вопросам, поставленным на голосование, принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7. В состав Общего собрания входят работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. На Общем собрании могут присутствовать представители Учредителя. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

5.8. Управляющий совет – является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

5.9. Управляющий совет формируется в составе не менее 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитателей ДООУ, избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, воспитывающихся в ДООУ.

Работники ДООУ, дети которых посещают ДООУ, могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников ДООУ. Количество членов Управляющего совета из числа работников ДООУ не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ДООУ.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета ДООУ.

Руководитель входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя общеобразовательного Учреждения.

Представителем учредителя может быть работник аппарата управления образованием, администрации либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в ДООУ.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, его заместители и секретарь.

Представитель Учредителя в Управляющем совете (в том числе заведующий) не может быть избран председателем совета.

Итоги выборов в Управляющий совет ДООУ оформляются протоколом. Протокол (копия протокола) направляется ответственному за проведение выборов должностному лицу не позднее 3-х дневного срока с момента окончания выборов.

Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета ДООУ.

По завершении кооптации Управляющий совет регистрируется в его

полном составе. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членом Управляющего совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Управляющего совета удостоверений.

Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом ДООУ и Положением.

Член Управляющего совета может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений. При выбытии из состава Управляющего совета его выборных членом в месячный срок проводятся в установленном порядке довыборы членом Управляющих советов. При выбытии из членом Управляющего совета кооптированных членом Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

Управляющий совет:

1) определяет пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

2) обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания Учреждения; обеспечения безопасности образовательного процесса; соблюдения прав и свобод детей и работников детского сада;

5.10. Управляющий совет собирается не реже 2 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава совета. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих его членом.

Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете.

5.11. Управляющий совет вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.

5.12. Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом – до 15 мин;

- в прениях – до 5 мин;

- в пункте повестки дня "Разное" – до 3 мин;

- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членом).

Член Управляющего совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Управляющего совета. Во время заседания

Управляющего совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
- прения – 30 мин;
- рассмотрение поправок – 30 мин;
- дебаты по порядку ведения – 5 мин;
- выступления по мотивам голосования – 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Управляющего совета.

Управляющий совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Управляющего совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- декларации (акты "торжественного" характера, формулирующие общие принципы, цели);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящему регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Решения Управляющего совета подписывает председатель Управляющего совета.

Решения Управляющего совета вступают в силу в день их принятия Управляющим советом, если иное не указано в самом решении.

5.13. Органом самоуправления педагогической деятельностью Учреждения является Педагогический совет, в который входят все педагоги Учреждения. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития учреждения

5.14. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета сроком на 1 год.

5.15. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета Учреждения;
- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета об очередном заседании и повестки дня за 15 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета
- отчитывается о деятельности Педагогического совета в необходимых случаях перед Учредителем.

5.16.К компетенции Педагогического совета относятся:

определение стратегии образовательной деятельности;

- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;

- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;

- организация проведения экспериментальной работы;

- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения, состояния и итогов учебной и воспитательной работы;

- заслушивание отчетов педагогических работников, руководителей и иных работников Учреждения по обеспечению качества образовательного процесса;

- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;

- рассмотрение и принятие дополнительных образовательных программ;

5.17. Педагогический совет созывается по необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания Педагогического совета протоколируются.

5.18.Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета, принятое в пределах его компетенции и не противоречащее действующему законодательству РФ, Ставропольского края, нормативным актам органов местного самоуправления является обязательным.

5.19. Педагогический совет действует на основании Положения «О Педагогическом совете».

5.20. В качестве органов самоуправления родителей в Учреждении действует родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и педагогов в деле воспитания и образования детей, оказывает помощь в определении и защите социально-незащищенных детей.

5.21. Родительский комитет избирается родительскими собраниями сроком на один учебный год.

Родительский комитет действует на основании положения о родительском комитете.

5.22. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников) (ст.26 ФЗ № 273-ФЗ).

5.23. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель – заведующий, далее именуемый Заведующий учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

1) Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от нее Учредителем.

Права и обязанности Заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

Заведующей Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

2) Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, контакты, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами согласно бюджетной сметы ;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их

квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Учреждении в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

3) Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование средств краевого бюджета;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.24. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы; право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами имеющимися в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом; право на объединение в общественные профессиональные организации в

формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени; право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.25. Обязанности и ответственность педагогических работников:

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.26. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные

нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

6.3. Локальные нормативные акты регламентирующие деятельность Учреждения утверждаются приказом заведующего либо с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Уставом.

6.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также по другим вопросам отнесенным к компетенции Учреждения.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов)

6.6. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения .

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

Заведующая Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в органы самоуправления родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

Органы самоуправления родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют заведующей Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта

В случае, если мотивированное мнение органов самоуправления

родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующая Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органом самоуправления родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующая Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним 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 кодексом Российской Федерации.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с органом самоуправления родителей, может быть обжалован в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

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

## 7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления отделом имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, отражается на его отдельном балансе и является собственностью Грачевского муниципального района Ставропольского края.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности и назначением имущества права владения и пользования.

7.3. Учредитель, из закрепленного за учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом. Решения по вопросу о согласовании распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением принимает Учредитель по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального района

Ставропольского края.

7.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральными законами.

7.6. Учреждение обязано:

7.6.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

7.6.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

7.6.3. Осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления.

7.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением учредителя.

7.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению Учредителя.

7.9. Земельные участки закрепляются за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством РФ.

7.10. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности. Контроль за деятельностью учреждения в этой части осуществляем Учредитель в установленном порядке.

7.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Грачевский муниципальный район Ставропольского края в лице органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

7.12. Учреждение и закреплённые за ним на праве оперативного управления (в том числе находящиеся в его самостоятельном распоряжении) объекты производственной и социальной инфраструктуры (в том числе жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения и общежития) приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

При переходе права собственности на Учреждение к другому публично-правовому образованию Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

7.13. Право оперативного управления имуществом прекращается у Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения.

7.14. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование на безвозмездной основе движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

## 8. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

8.2. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иной формах являются:

а) имущество, переданное Учреждению отделом имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края;

б) бюджетные средства;

в) внебюджетные средства:

- средства, полученные за предоставление Учреждением платных дополнительных образовательных услуг;

- средства, полученные Учреждением от иной приносящей доход деятельности;

- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации поступления.

8.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

8.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в финансовом управлении администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края в установленном порядке.

8.5. Главным распорядителем бюджетных средств по Учреждению является Учредитель.

Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи;

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами, через лицевые счета, открываемые в финансовом органе исполняющим местный бюджет.

8.7. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

8.8. Запрещено сдавать в аренду закреплённые за Учреждением объекты недвижимости для розничной продажи, потребления (распития) и размещения рекламы алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и табачных изделий.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Грачевского муниципального района Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края и в бюджетной смете Учреждения.

8.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени Грачевского муниципального района Ставропольского края в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данного требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

Доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

для получателей средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края.

В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

8.10 Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведётся в порядке, определённом Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.11. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в Учреждении посредством выделения субвенций бюджету Грачевского муниципального района Ставропольского края в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края), устанавливаются законодательством Ставропольского края.

Органами местного самоуправления Грачевского муниципального района Ставропольского края могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счёт средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ставропольского края).

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.12. Организацию исполнения бюджетных полномочий учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального района Ставропольского края на основании соответствующего договора.

8.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иной предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, а также за счёт пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения.

В случае получения доходов полученных Учреждением за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иной предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, а также за счёт пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, отражаются в доходах бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Учреждение ведёт отдельный учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения и приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.14. Порядок определения платы за платные дополнительные образовательные услуги устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

доходы (дивиденды, проценты) по ним, предоставлять кредиты (займы).

8.15 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом управлении администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном финансовым управлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

8.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несёт Грачевский муниципальный район Ставропольского края.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

9.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

9.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

9.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и другими правовыми актами.

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

9.7. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.8. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.10. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения

производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.12. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику и направляется на цели развития образования.

9.13. При ликвидации казенного Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.15. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем

10.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

10.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Одобен и принят на Общем собрании работников Учреждения  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_