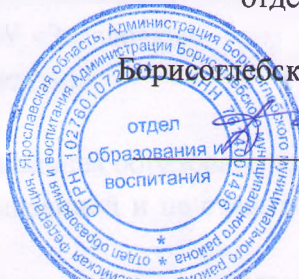


УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Борисоглебского муниципального района
Ярославской области
от «25» ноября 2015г. № 11-1003

СОГЛАСОВАН
отдел образования и воспитания
Администрации
Борисоглебского муниципального района
Ярославской области
(С.А.Дербышева)
«25» ноября 2015 г.



СОГЛАСОВАН
отдел по управлению муниципальным имуществом

Администрации Борисоглебского
муниципального района
Ярославской области
(Н.Н.Курнина)
«26» ноября 2015 г.

СОГЛАСОВАН
юридический отдел Администрации
Борисоглебского муниципального района
Ярославской области
(А.Б.Коновалов)
«23» ноября 2015г.

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Звездочка» общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка» общеразвивающего вида, в дальнейшем, именуемое ОУ, создано в соответствии с постановлением Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области от 27.01.2011 № 127 «О муниципальных учреждениях».

Полное наименование ОУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка» общеразвивающего вида.

Сокращенное наименование ОУ: МБДОУ «Звездочка».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Учредителем и собственником имущества ОУ является Борисоглебский муниципальный район Ярославской области.

Функции и полномочия учредителя ОУ от имени Борисоглебского муниципального района Ярославской области осуществляет Администрация Борисоглебского муниципального района Ярославской области в лице отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

Функции и полномочия собственника имущества ОУ, находящегося в оперативном управлении, осуществляет Администрация Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

1.4. ОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов бюджета, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Образовательное учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

ОУ не отвечает по обязательствам Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

1.5. ОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Борисоглебского муниципального района Ярославской области и настоящим Уставом.

1.6. Место нахождения ОУ: 152 170, Российская Федерация, Ярославская область, п. Борисоглебский, ул. Лесная, д.42,49.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 152 170, Российская Федерация, Ярославская область, п. Борисоглебский, ул. Лесная, д.42;

152 170, Российская Федерация, Ярославская область, п. Борисоглебский, ул. Лесная, д.49.

1.7. ОУ филиалов и представительств не имеет.

1.8. ОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновлениями.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОУ

2.1. Предметом деятельности ОУ 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, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности ОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Для достижения поставленных целей образовательное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Образовательное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем Уставе, 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 действующим законодательством.

2.5. ОУ реализует следующие виды образовательных программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования,
- адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Содержание образовательного процесса в ОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в ОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими детьми.

2.9. Обучение в ОУ проводится в очной форме. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3. УПРАВЛЕНИЕ ОУ

3.1. Единоличным исполнительным органом ОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ. Заведующий назначается Учредителем ОУ и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с отделом образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области трудового договора (контракта).

3.2. К компетенции Заведующего ОУ относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

3.3. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью ОУ на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативных правовых актов Борисоглебского муниципального района Ярославской области, настоящего Устава, трудового договора. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.4. Заведующий образовательного учреждения:

- действует без доверенности от имени ОУ, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- распоряжается имуществом ОУ в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского района Ярославской области и настоящим Уставом;

- определяет структуру ОУ;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников ОУ, утверждает должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников ОУ;

- определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками ОУ или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников ОУ, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о приеме, переводе и отчислении обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Борисоглебского муниципального района Ярославской области;

- решает вопросы оплаты труда работников ОУ в соответствии с действующим законодательством;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность ОУ, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и

предоставление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью ОУ;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Заведующий ОУ несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ОУ, установленного Учредителем.

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

3.7. Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ОУ, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества ОУ, не соответствующего законодательству, а также в случае совершения ОУ крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3.8. Заведующий обязан:

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ, а также выполнять предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

- соблюдать запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью.

3.9. В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) обучающихся. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

3.9.1. Общее собрание работников ОУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в ОУ на основании трудовых договоров.

3.9.1.1. Общее собрание работников действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников может собираться по инициативе Заведующего ОУ, Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3.9.1.2. Общее собрание работников избирает:

- председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания,

- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

3.9.1.3. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников ОУ.

3.9.1.4. Полномочия Общего собрания работников:

- определяет основные направления деятельности ОУ, перспективы его развития;

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка ОУ;

- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками ОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников ОУ;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности ОУ, заслушивает отчет Заведующего ОУ о его исполнении;

- принимает положение о социальной поддержке работников ОУ;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности в положении об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии ОУ;

- рассматривает иные вопросы деятельности ОУ, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим ОУ.

3.9.1.5. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.9.1.6. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в ОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.9.1.7. Заседания Общего собрания работников ОУ протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

3.9.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом и имеет бессрочный срок полномочий.

3.9.2.1. Педагогический совет в полном составе собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

3.9.2.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Заведующий ОУ. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год, который ведёт протоколы заседаний.

3.9.2.3. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.9.2.4. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

3.9.2.5. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- определяет основные направления образовательной деятельности ОУ;
- рассматривает и принимает проект годового плана работы ОУ, план непосредственной образовательной деятельности педагогов с детьми, календарное тематическое планирование;
- утверждает образовательную программу ОУ;
- выбирает образовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные и воспитательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе ОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса в ОУ;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг обучающимся, в том числе платных;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ОУ;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования, результатах готовности, обучающихся к школьному обучению, выполнении плана на учебный год;
- рассматривает справки, акты по результатам контрольной деятельности в ОУ;
- ходатайствует о поощрении, в том числе награждений окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся работников ОУ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета ОУ;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, намечает мероприятия по выполнению решений Совета родителей ОУ.

3.9.3. В учреждении создается Совет родителей (далее Совет) в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления ОУ и принятия ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и законные интересы родителей (законных представителей).

3.9.3.1. Совет является коллегиальной формой управления родительской общественности Учреждения.

3.9.3.2. Совет избирается из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех возрастных групп. Выборы членов Совета проводятся ежегодно. Совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.9.3.3. Члены Совета работают на общественных началах и безвозмездной основе.

3.9.3.4. Каждый член Совета имеет определённые обязанности.

3.9.3.5. Совет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает помощь в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке ОУ к новому учебному году;

- совместно с Заведующим ОУ контролирует организацию качественного питания детей и медицинского обслуживания;
- оказывает помощь Заведующему ОУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета, по поручению Заведующего ОУ;
- принимает участие в обсуждении локальных нормативных актов ОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Совета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ОУ.

3.9.3.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) обучающихся ОУ.

3.9.3.7. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Отношения персонала ОУ и обучающихся строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.2. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

4.3. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ОУ.

4.4. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

4.5. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Федерации.

4.7. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, трудовым договором с работником.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОУ

5.1. ОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Борисоглебского муниципального района Ярославской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. ОУ самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Борисоглебского муниципального района Ярославской области и настоящим Уставом.

5.3. ОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Порядок принятия локальных нормативных актов ОУ:

5.4.1. ОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ОУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Локальные нормативные акты принимаются Заведующим ОУ и Педагогическим советом ОУ в соответствии со своей компетенцией.

5.4.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета ОУ издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4.4. Локальные нормативные акты Заведующего ОУ издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.4.6. Педагогический совет ОУ, Заведующий ОУ в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся ОУ, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.4.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ОУ или Заведующему ОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.4.8. В случае, если соответствующий Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет ОУ, Заведующий ОУ принимает локальный нормативный акт.

5.4.9. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет ОУ, Заведующий ОУ вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ОУ

6.1. ОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Решение о реорганизации ОУ принимает Администрация Борисоглебского муниципального района Ярославской области. Проведение реорганизации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Борисоглебского муниципального района Ярославской области (далее – Порядок) с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Изменение типа бюджетного ОУ в целях создания муниципального казенного или автономного ОУ Борисоглебского муниципального района Ярославской области осуществляется в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Порядком.

6.3. Ликвидация ОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение о ликвидации ОУ принимается Администрацией Борисоглебского муниципального района Ярославской области. Проведение ликвидации ОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Порядком с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

6.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального ОУ не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого оно находится.

6.6. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации ОУ, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ОУ.

6.7. Требования кредиторов ликвидируемого ОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

6.8. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района.

6.9. Реорганизация или ликвидация ОУ считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации ОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. В случае реорганизации или изменения типа ОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации ОУ документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОУ

7.1. Имущество ОУ является собственностью Борисоглебского муниципального района Ярославской области и закрепляется за ОУ на праве оперативного управления в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ОУ или с принятием решения о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения ОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Борисоглебский муниципальный район Ярославской области (как собственник имущества) не имеет права на получение доходов от осуществления ОУ деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

7.3. Источниками формирования имущества ОУ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы ОУ от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.4. Источниками формирования финансовых ресурсов ОУ являются:

- субсидии из бюджета Борисоглебского муниципального района Ярославской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из бюджета Борисоглебского муниципального района Ярославской области на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Борисоглебского муниципального района Ярославской области;

- бюджетные инвестиции из местного бюджета в случаях и порядке, установленном Администрацией Борисоглебского муниципального района Ярославской области;
- доходы ОУ, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности ОУ за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета ОУ осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

7.6. ОУ использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

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

7.8. ОУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.9. ОУ без согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.10. ОУ вправе с согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.11. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, ОУ вправе с согласия Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.12. Крупная сделка может быть совершена ОУ только с согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области в установленном порядке.

7.13. Совершение ОУ сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области в установленном порядке, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ОУ или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в Устав ОУ вносятся в порядке, установленном постановлением Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

13 (тринадцать) листов

Заведующий ООВ Администрации
Борисоглебского муниципального района
Ярославской области
С.А. Дербышева

«05» ноября 2015 г. (С.А. Дербышева)



Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 04 ДЕК 2015
Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН) за
№ 1027601071178

Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 2157627439088

Кол-во листов 13 (тринадцать)
Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей
О.Н. Солдатова

