

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021300658356 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 07.09.2020 за
ГРН 2201300091375



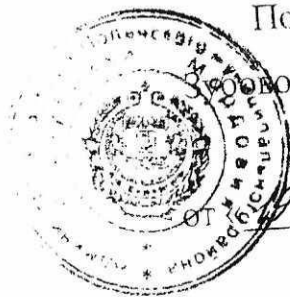
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат 2965D30095ABFE874BD32AC89C5BDAA5
Владелец: Машин Максим Юрьевич
Заместитель начальника инспекции
ИФНС России по Ленинскому району г. Саранска
Действителен: с 06.04.2020 по 06.04.2021

Утвержден

Постановлением администрации
Зубово-Полянского муниципального
района Республики Мордовия



» августа 2020 г. № 504

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Зубово-Полянский детский сад №3 «Ручеек» комбинированного
вида»

р.п. Зубова Поляна, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зубово-Полянский детский сад №3 «Ручеек» комбинированного вида» (именуемое далее - Учреждение) создано на основании Постановления Главы Зубово-Полянского района Республики Мордовия от 27 декабря 2000г. № 355 «О регистрации муниципальных дошкольных образовательных учреждений района».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в сфере образования.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зубово-Полянский детский сад №3 «Ручеек» комбинированного вида».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад №3 «Ручеек» комбинированного вида».

1.5. Юридический и фактический адрес: 431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, улица Тургенева, дом 15а

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Зубово-Полянский муниципальный район (далее по тексту – Учредитель). Функции, полномочия и собственником имущества Учредителя от имени Зубово-Полянского муниципального района осуществляет Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печати, штампы и бланки, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном законодательством. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Право на образовательную деятельность возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные обособленные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Обособленные структурные подразделения (именуемые далее - ОСП) образовательного Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на

основании Устава Учреждения и Положения об обособленных структурных подразделениях, утвержденного руководителем Учреждения.

Непосредственное руководство ОСП осуществляет заведующий ОСП, назначенный руководителем Учреждения.

В своем составе Учреждение имеет ОСП:

- «Зубово-Полянский детский сад №1 «Сказка» комбинированного вида», расположенное по адресу: 431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, улица Крупской, дом 1;

- «Зубово-Полянский детский сад №2 комбинированного вида», расположенное по адресу: 431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, улица Советская, дом 21.;

- «Зубово-Полянский детский сад №5 «Малышок», расположенное по адресу: 431111, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п.Зубова Поляна, улица Мелиоративная, дом 8 б;

- «Зубово-Полянский детский сад №6 «Березка» комбинированного вида», расположенное по адресу: 431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п.Зубова Поляна, улица Герцена, дом 32;

- «Потьминский детский сад», расположенное по адресу: 431100, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п.Потьма, Красноармейский переулок, дом 8;

- «Уметский детский сад №1», расположенное по адресу: 431105, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Умет, улица Озерная, дом 7а;

- «Уметский детский сад №2», расположенное по адресу: 431105, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Умет, улица Рабочая, дом 1а.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными. Основной целью является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Цель деятельности Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом и муниципальным заданием;

- реализация дополнительных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, этических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная целостная ориентация и социализация воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалификационной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

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

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- образовательные программы дошкольного образования;
- коррекционные программы дошкольного образования;
- адаптированные образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные программы по следующим направлениям: физкультурное, художественно-эстетическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное.

2.6. Обучение и воспитание в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, в соответствии с п.п.6, п.1, ст.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

2.7. ОСП реализуют образовательные программы, указанные в п.2.5. настоящего Устава.

2.8. Вид деятельности – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Zubovo-Polyanskogo муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2.Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается Учредителем.

3.3.Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором.

3.4. Компетенция Директора Учреждением:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам и стимулирующие выплаты, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, планов работы Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, обеспечения сбалансированного питания воспитанников;

- организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- обеспечивает соблюдение порядка защиты персональных данных участников образовательного процесса;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции и в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной

деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя;

- обеспечивает выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели;

- обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

- создает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие ОСП Учреждения;

- осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия и органов местного самоуправления Zubovo-Polyanskogo муниципального района Республики Мордовия, а также все иные полномочия, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления в Учреждении, определенную законами и настоящим Уставом;

- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Родительский комитет и Педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом, регламентирующими их деятельность.

3.6. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Оно создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

3.6.1. Структура, порядок формирования Общего собрания:

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах. Для ведения протокола собрания избирается секретарь собрания.

Общее собрание созывается по инициативе Директора Учреждения, Учредителя, по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более чем две трети от числа работников Учреждения.

3.6.2. Решения Общего собрания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Решения Общего собрания по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Общего собрания является решающим.

3.6.3. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

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

-согласование правил внутреннего распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения, локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников и иных локальных актов регламентирующих отношения работодателя с работниками, обеспечивающие ведение делопроизводства, изменений и дополнений к ним;

-избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

-принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

-ходатайство о награждении работников Учреждения;

-участие в подготовке информационных и аналитических материалов о деятельности Учреждения;

-рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.6.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.7.1. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год и проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета.

3.7.2. Структура, порядок формирования педагогического совета: в состав педагогического совета входят все штатные педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Педагогический совет избирает из своего состава голосованием председателя и секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

3.7.3. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые

подписываются председателем и секретарем. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.7.4. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- разработка и согласование образовательной программы Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение рабочих программ, учебно-методических пособий;
- рассмотрение и выбор программ воспитания и обучения детей;
- определение стратегии воспитательно-образовательного процесса;
- рассмотрение методических направлений работы с детьми, а также всех вопросов содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- определение направлений инновационной, опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принятие решения о создании аттестационной комиссии, методических объединений педагогических работников, творческих, проблемных групп с целью совершенствования образовательной деятельности Учреждения, согласование локальных актов регламентирующих деятельность данных комиссий;
- участие в проведении самообследования Учреждения, обеспечение функционирования внутренней оценки качества образования в Учреждении;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений и наградений.

3.7.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Родительский комитет Учреждения - постоянный коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Родительский комитет организует выполнение родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определенных Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями, организует пропаганду среди родителей, оказывает помощь в установлении связи педагогов с семьями и разрешает вопросы, связанные с семейным воспитанием воспитанников.

3.8.1. Родительский комитет Учреждения формируется из представителей групп Учреждения. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительский комитет имеет председателя, избираемого членами комитета из их числа.

3.8.2. Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год приказом руководителя Учреждения.

3.8.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские

комитеты группы созывают соответственно собрания родителей группы.

3.8.4. Собрания родителей проводятся с участием воспитателей, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Руководителя Учреждения.

3.8.5. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

3.8.6. Родительский комитет отчитывается о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения.

3.8.7. К полномочиям Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам деятельности Учреждения.

3.8.8. Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников;

- профессиональный союз работников и (или) их представительные органы.

3.10.В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

4.1.Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке.

4.2.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательным Учреждением, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.3.Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения: Приказы, Распоряжения, Правила, Инструкции, Положения и другие.

4.4. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

4.5. Локальные нормативные акты подлежат ознакомлению и размещению на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в соответствии с законами Российской Федерации.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово- хозяйственной деятельности. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждения.

Учреждение выполняет утвержденное муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденным постановлением Администрации Zubovo-Polyanskogo муниципального района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Zubovo-Polyanskogo муниципального района.

Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий устанавливается Администрацией Zubovo-Polyanskogo муниципального района.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за бюджетным Учреждением.

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

Собственником закрепленного имущества и земельного участка является муниципальное образование - «Зубово-Полянский муниципальный район».

5.3. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и

формирования его имущества являются:

-субсидии из бюджета Zubovo-Полянского муниципального района на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

-доходы, поступающие от приносящей доход деятельности (от выполнения работ, услуг, реализаций продукции при осуществлении иной приносящей доход деятельности, в том числе платных дополнительных образовательных услуг) разрешенной настоящим Уставом;

-добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

- бюджетные инвестиции и иные субсидии;

-иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации,

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе услуги по организации досуга детей, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.12. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании

6.2. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия с учетом мнения жителей городских и сельских поселения.

6.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну на цели развития образования.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами организации передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав учреждения.

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся и подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и Администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их

регистрации в установленном законе порядке.

7.3. Настоящий Устав Учреждения вступает в силу с момента его государственной регистрации.