

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024700877387 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.09.2025 за ГРН 2254701221806



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выборгского муниципального района
Ленинградской области

от

29.08.25 № 1464



СОГЛАСОВАНО

комитет образования администрации
Выборгского муниципального района
Ленинградской области

И.о. председателя

Е.В. Талик

УСТАВ

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад №21 г. Выборга"
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

комитет по управлению муниципальным
имуществом и градостроительству
администрации Выборгского
муниципального района Ленинградской
области

председатель

М.А. Рупышева



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №21 г. Выборга" (далее по тексту - Учреждение) первоначально создано как муниципальное образовательное дошкольное учреждение № 21 "Улыбка" на базе имущества яслей-сада № 21 "Улыбка" Выборгского приборостроительного завода, переданного Выборгским приборостроительным заводом в муниципальную собственность на основании постановления главы администрации Выборгского района Ленинградской области № 63 от 13.01.1994.

Первый Устав муниципального образовательного дошкольного учреждения №21 «Улыбка» зарегистрирован постановлением главы администрации Выборгского района Ленинградской области № 902 от 12.04.1994.

Муниципальное образовательное дошкольное учреждение № 21 "Улыбка" переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида №21 "Улыбка" на основании приказа Управления образования администрации муниципального образования "Выборгский район Ленинградской области № 1344 от 24.11.1999.

Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №21 "Улыбка" в новой редакции утвержден постановлением главы администрации муниципального образования "Выборгский район Ленинградской области" № 987 от 21.10.2003.

Изменения в устав муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №21 "Улыбка" утверждены постановлением главы администрации муниципального образования "Выборгский район" Ленинградской области № 503 от 10.03.2006.

Изменения и дополнения в устав муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №21 "Улыбка" утверждены постановлением главы администрации муниципального образования "Выборгский район" Ленинградской области № 3013 от 19.06.2008.

Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №21 "Улыбка" в новой редакции утвержден постановлением администрации муниципального образования "Выборгский район" № 8329 от 24.11.2009.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 21 "Улыбка" переименовано муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 21 "Улыбка" и утвержден устав учреждения в новой редакции в связи с изменением типа учреждения на основании постановления администрации муниципального образования "Выборгский район" Ленинградской области № 4172 от 14.06.2011.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 21 "Улыбка" переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №21 г. Выборга" и утвержден устав учреждения в новой редакции на основании постановления администрации муниципального образования "Выборгский район" Ленинградской области № 3823 от 02.07.2014.

Устав Учреждения в новой редакции утвержден постановлением администрации муниципального образования "Выборгский район" Ленинградской области № 3735 от 20.07.2015 (в редакции постановления № 5124 от 27.10.2015).

Устав Учреждения в новой редакции утвержден постановлением администрации муниципального образования "Выборгский район" Ленинградской области № 1477 от 16.04.2021.

Настоящая редакция устава Учреждения разработана в связи с его приведением в соответствие с нормативно-правовыми актами Выборгского муниципального района Ленинградской области.

- 1.2. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией.
- 1.3. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.4. Форма организации – учреждение.
- 1.5. Тип Учреждения – бюджетное.
- 1.6. Собственником имущества и учредителем Учреждения является Выборгский муниципальный район Ленинградской области. Полномочия собственника имущества Учреждения, функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Выборгского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту - Учредитель).

1.7. Адрес Учредителя Учреждения: Российская Федерация, 188800, Ленинградская область, Выборгский район, город Выборг, улица Советская, дом 12.

1.8. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

б) утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

в) согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

г) одобрение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемых в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

д) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

е) согласие с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

ж) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральным законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу хозяйственным обществам такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

з) согласование в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

и) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

к) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

л) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение подведомственно комитету образования администрации Выборгского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет образования).

В соответствии с постановлением администрации Выборгского муниципального района Ленинградской области от 13.05.2025 № 2436 "Об утверждении перечня функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений, переданных комитету образования администрации Выборгского муниципального района Ленинградской области" к компетенции комитета образования относятся следующие функции и полномочия:

а) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий по согласованию с главой администрации Выборгского муниципального района Ленинградской области;

б) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

в) рассмотрение предложений руководителя Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

г) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

д) заключение соглашений на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели.

1.10. Наименование Учреждения:

Полное: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №21 г. Выборга".

Сокращенное: МБДОУ "Детский сад №21 г. Выборга".

1.11. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства по Ленинградской области и комитете финансов администрации Выборгского муниципального района Ленинградской области.

1.15. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.16. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов

деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.17. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области и Выборгского муниципального района Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, и настоящим Уставом.

1.18. Место нахождения Учреждения – Ленинградская область, муниципальный район Выборгский, городское поселение Выборгское, город Выборг.

Адрес юридического лица: 188802, Ленинградская область, м.р-н Выборгский, г.п. Выборгское, г. Выборг, ул. Спортивная, д. 14.

По данному адресу расположен исполнительный орган – заведующий Учреждением.

1.19. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (методические подразделения, музеи и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.20. Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава и положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.21. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.23. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся.

1.24. Учреждение организует питание обучающихся. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется на основе бюджетного финансирования и родительской платы. Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям.

1.25. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается учреждениями в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.26. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет.

1.27. Учреждение обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных в случаях, когда такая обработка персональных данных необходима для достижения целей деятельности Учреждения, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей, а также с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения.

Виды, уровни и направленности реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и органов местного самоуправления полномочий Выборгского муниципального района Ленинградской области в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения, для которой оно создано, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образование дошкольное;
- деятельность по уходу за детьми в дневное время (присмотр и уход за детьми);
- дополнительное образование детей и взрослых;

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

- образовательной программе дошкольного образования;
- адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

2.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

Дополнительные общеобразовательные программы могут иметь следующие направленности: техническая, художественная, физкультурно-спортивная, естественнонаучная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.

2.6. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в том числе особенности организации и осуществления образовательной деятельности для обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья, регулируется в соответствии с порядком, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- деятельность по оказанию детям дошкольного возраста услуг социального характера в вечернее время без обеспечения проживания (присмотр и уход в вечернее время);
- организация семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение квалификации и уровня правовой культуры;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность в сфере коммуникаций, оказание просветительских и информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- образование в области культуры;
- образование в области спорта и отдыха;
- административно-хозяйственная комплексная деятельность по обеспечению работы Учреждения.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее по тексту – Руководитель).

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Управляющий совет.

3.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в учреждении могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

3.6. Право педагогических работников на участие в управлении образовательной организацией реализуется через коллегиальные органы управления Учреждением.

3.7. Руководитель Учреждения.

Кандидат на должность Руководителя и руководитель Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

Руководитель назначается и освобождается от должности комитетом образования по согласованию с Учредителем.

Трудовые отношения Руководителя возникают на основании срочного трудового договора между комитетом образования и Руководителем в результате назначения на должность.

Срок полномочий Руководителя определяется заключенным с ним трудовым договором на срок, установленный комитетом образования по согласованию с Учредителем, и не может превышать 5 лет.

Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководитель организует выполнение решений Учредителя, комитета образования по вопросам деятельности Учреждения.

Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

Компетенция Руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры Учреждения;
- утверждение структуры управления деятельностью Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- формирование фонда оплаты труда в пределах выделенных средств по согласованию с комитетом образования;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- распределение обязанностей между заместителями Руководителя;
- распределение должностных обязанностей работников Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников и структурных подразделений Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение Режимы работы Учреждения;
- утверждение Правил приема обучающихся; прием обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетним обучающимся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской Федерации и органов местного самоуправления Выборгского муниципального района Ленинградской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской Федерации и органов местного самоуправления Выборгского муниципального района Ленинградской области и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской Федерации и органов местного самоуправления Выборгского муниципального района Ленинградской области и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- осуществлять разработку и реализацию локальных нормативных актов Учреждения совместно с коллегиальными органами Учреждения;
- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- обеспечивать формирование и реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и органов местного самоуправления Выборгского муниципального района Ленинградской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и органов местного самоуправления Выборгского муниципального района Ленинградской области, настоящим Уставом Учреждения, решениями Учредителя, трудовым договором, должностной инструкцией.

Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Выборгского муниципального района Ленинградской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения.

Педагогический совет формируется ежегодно из числа всех педагогических работников Учреждения, Руководителя Учреждения и его заместителей по образовательной деятельности.

Персональный состав педагогического совета утверждается распорядительным актом Учреждения по состоянию на 01 сентября текущего календарного года.

Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты. Срок полномочий один год.

По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение плана (планов) образовательной деятельности Учреждения на год;
- рассмотрение предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение деятельности методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, методических пособий;
- рассмотрение отчета о самообследовании;
- принятие решения о рекомендации педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
- рассмотрение проекта локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- определение содержания работы по повышению уровня профессионального мастерства и компетентности педагогических работников;
- принятие локального нормативного акта, регламентирующего деятельность Педагогического совета в Учреждении по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря совета, функции которых исполняются на общественных началах без оплаты.

Форма работы Педагогического совета – заседание. Заседания Педагогического совета проводятся не реже двух раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем Педагогического совета и его секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Руководитель Учреждения.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.9. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Срок полномочий один год.

Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на Общем собрании сроком на один год. Решение Общего собрания оформляется протоколом. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один год. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Компетенция Общего собрания:

- избрание из числа работников тайным голосованием представителя (представительного органа) интересов работников Учреждения, в случае, если работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- рассмотрение проекта коллективного договора, проектов локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права;

- избрание из числа работников тайным голосованием представителей в Управляющий совет;

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих деятельность Учреждения по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности.

Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения.

3.10. Управляющий совет Учреждения

Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители от работников Учреждения.

В состав Управляющего совета входят Руководитель Учреждения, а также делегируемый представитель Учредителя. При делегировании представителя Учредителя от имени Учредителя выступает комитет образования.

Также в состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета от 7 до 15 человек.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании (конференции). Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего совета.

Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета извещает о том комитет образования и членов Управляющего совета в трехдневный срок. Комитет образования может оспорить первоначальный состав Управляющего совета (избранных членов) только случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

Руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт утверждением первоначального состава Управляющего совета и проводит первое заседание Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Управляющего совета. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, Руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета. Председатель, заместители председателя и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах без оплаты.

Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение проекта программы развития Учреждения;
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения);
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование сдачи Учреждением в аренду закрепленного за ним движимого и недвижимого имущества;
- заслушивание отчета Руководителя по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- рассмотрение проекта локального нормативного акта, регламентирующего организацию и функционирование структурных подразделений Учреждения;
- рассмотрение проекта локального нормативного акта, регламентирующего порядок организации работы с официальным сайтом Учреждения в сети Интернет, в том числе

устанавливающий ответственных за функционирование системы контентной фильтрации, а также регламентирующих их деятельность;

- рассмотрение проекта локального нормативного акта, регламентирующего оказание платных образовательных услуг, в части не урегулированной Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации;

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих порядок: информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов;

механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения;

осуществления контроля за расходованием, использованием привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг);

предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения;

Организация работы Управляющего совета.

1) Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. График заседаний Управляющего совета принимается Управляющим советом.

2) Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, Руководителя Учреждения).

3) Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

4) Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовали не менее половины его членов.

5) По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

6) Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7) Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

8) Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года

9) Члены Управляющего совета работают на общественных началах без оплаты.

10) Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, вступившее в силу решение суда о лишении права заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

11) Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется в комитет образования.

12) После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

3.11. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Руководителем Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

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

Лица, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, коллективным договором и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством российской федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов).

Лица, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- стремится к достижению максимально высокого уровня качества выполнения своей работы;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посещающими Учреждение;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

Лица, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за:

- нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения;
- совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Выборгского муниципального района Ленинградской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним 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.

4.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективность использования закрепленного имущества.

4.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

4.8. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.9. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

4.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Выборгского муниципального района Ленинградской области с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. 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, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Финансирование Учреждения осуществляется за счет следующих средств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- средств от приносящей доходы деятельности;
- иных не запрещенных законом доходов.

4.14. Учреждение имеет право на получение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность: оказывать услуги или выполнять работы за определенную плату за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - платные услуги).

Учреждение осуществляет платные услуги в соответствии с уставными целями. Доход от оказания платных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

Основным видом приносящей доход деятельности в Учреждении является оказание платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, которые включают в себя различные направления развития личности обучающихся: физкультурная, художественно-эстетическая деятельность и другие виды деятельности, соответствующие целям и задачам образовательной организации.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в установленном настоящим Уставом порядке. Локальные нормативные акты Учреждения регулируют порядок и условия организации и оказания платных образовательных услуг в Учреждении.

Платные услуги оказываются на основании договора между Учреждением и Заказчиком. Договор должен содержать всю необходимую информацию об Учреждении, оказываемой услуге, сроках ее оказания, стоимости, порядке оплаты.

Порядок определения платы и тарифы на оказание платных образовательных услуг утверждаются Учредителем.

4.16. Учреждение самостоятельно развивает свою материально-техническую базу в пределах закрепленных Учредителем средств и несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективность использования закрепленной за ним собственности и выделенных ему денежных средств.

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

4.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.19. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.20. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.21. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

4.22. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу воспитанников и работников.

4.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

4.24. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: распоряжения, приказы, порядки, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

5.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

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

5.7. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, направляются в советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) обучающихся. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта такой орган направляет Руководителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с таким органом в целях достижения взаимоприемлемого решения. Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением, внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.8. Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.9. При приеме локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации мнение работников учитывается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.10. Руководитель Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определенной для него настоящим Уставом, внутренними документами и трудовым договором с ним.

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

5.12. После утверждения локальные нормативные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

5.13. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников с настоящим Уставом.

6. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного Учреждения осуществляется либо по инициативе, либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения (организации).

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.6. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.8. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

6.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

6.13. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

Изменения и (или) дополнения к настоящему Уставу, новая редакция Устава утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

В деле прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
12 листов

Иванов Иван Иванович
Подпись: Иван Иванович
И.И.О.И.
Назначение: Отдела
«25» 08.20.25г.

