

Принят решением общего  
собрания работников  
Протокол № 1 от «17» июля 2020  
И. о. заведующего муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 7» с.Мохча  
\_\_\_\_\_ / Н.А.Канева/

Утвержден постановлением  
администрации муниципального  
района «Ижемский» от №  
И. о. руководителя администрации  
муниципального района «Ижемский»  
\_\_\_\_\_ /Р.Е.Селиверстов/

Согласован  
И. о. начальника Управления образования  
администрации муниципального  
района «Ижемский»  
\_\_\_\_\_ /Е.Ю.Вокуева/

## **УСТАВ**

### **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» с. Мохча (новая редакция)**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» с.Мохча (далее - Учреждение), создано в целях воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, оздоровления, сохранения и укрепления психического и физического здоровья детей дошкольного возраста.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» с.Мохча

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад №7» с.Мохча.

1.3. Полное наименование Учреждения на коми языке:

«Челядьӧс 7 №-а видзанін» школаӧдз велӧдан Мокчой сиктса муниципальной сьӧмкуд учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 169462, Республика Коми, Ижемский район, с.Мохча, ул. Центральная, д. 152.

Фактический адрес: 169462, Республика Коми, Ижемский район, с.Мохча, ул. Центральная, д. 152.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип - дошкольное образовательное учреждение. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование муниципального района «Ижемский» в лице администрации муниципального района «Ижемский». Функции и полномочия учредителя от имени администрации муниципального района «Ижемский» осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Учредитель).

Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, от имени муниципального образования муниципального района «Ижемский» осуществляет администрация муниципального района «Ижемский».

1.7. Учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет в казначействе финансового органа муниципального района «Ижемский», печать со своим наименованием, штамп. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет определенные обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми в области образования, нормативными правовыми документами органа местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, а также локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансовой и хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.10. Учреждение несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- за качество реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного

образования;

- за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей);
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11. В Учреждении гарантируется общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

## **2. Предмет и цели деятельности Учреждения**

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере дошкольного образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Ижемский» и настоящим Уставом.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.4. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, условий, гарантирующих охрану жизни и укрепление здоровья воспитанников.

2.5. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования.

2.7. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в т.ч. ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка, как субъекта отношений самим собой другими детьми, взрослыми и окружающим миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека семьи и общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, обучения, воспитания, а также охраны и укрепления здоровья детей.

2.8. Для реализации целей и задач Учреждение:

- утверждает учебный план;

- выбирает формы, средства и методы воспитания и обучения в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации;

- привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализовывает образовательную программу дошкольного общеразвивающей направленности в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

### **3. Прием обучающихся**

3.1. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется учредителем в соответствии с нормативно – правовыми документами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.2. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. Прием детей в Учреждение оформляется соответствующим приказом по Учреждению.

3.3. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей);

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения;

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.4. При приеме детей в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Взаимоотношения между Учредителем и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.7. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.8. Комплектование групп и перевод в другую возрастную группу производится с 1 августа по 31 августа.

3.9. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
- по завершению дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4. Организация образовательной деятельности Учреждения**

4.1. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим: рабочая неделя - пятидневная, длительность ежедневной работы – 10,5 часов: с 7.30 до 18.00 часов. В предпраздничные дни Учреждение работает на 1 час короче.

4.2. При наличии производственной необходимости Учреждение может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещении и на территории Учреждения.

4.3. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым в договоре между Учреждением и органами здравоохранения.

4.5. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4.6. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану здоровья воспитанников, в том числе обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи, а также обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

4.7. Организация питания, контроль за качеством питания, разнообразием блюд и их витаминизацией, закладкой продуктов питания, их кулинарной обработкой возлагается на Учреждение. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

4.8. Учреждение обеспечивает детей трехразовым гарантированным сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом по нормам и в соответствии санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, в промежуток между завтраком и обедом предусмотрен второй завтрак.

4.9. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим Учреждения. Продукты питания приобретаются при наличии документов, подтверждающих качество и безопасность.

4.10. Образовательная деятельность и режим дня детей определяются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (далее по тексту СанПиН).

4.11. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском и коми языках.

4.12. Образовательная программа дошкольного образования направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

4.13. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утвержденной Учреждением самостоятельно. При реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования используются различные образовательные технологии.

4.14. Домашние задания воспитанникам не задаются. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

4.15. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.16. Участниками образовательного процесса в учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) детей.

4.17. Права и обязанности участников образовательных отношений регламентируются локальными актами.

4.18. Учреждение учитывает права каждого ребенка в соответствии с настоящим Уставом, договором между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением.

4.19. Работники принимаются в Учреждение по трудовому договору в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющих или имевших судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие преступления;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, за исключением случаев принятия положительного решения о допуске комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта данных лиц к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, а также формы этого решения.

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в области образования.

4.20. Работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя.

### **Регламентация деятельности.**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные учреждения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми в порядке, установленном его Уставом.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права воспитанников и работников образовательного Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (Общее собрание работников Учреждения и педагогического совета Учреждения).

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

5.4. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Коми, настоящему Уставу.

5.5. Локальные нормативные акты Учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

5.6. Учреждение ведет установленную для общеобразовательных организаций номенклатуру дел.

### **6. Управление**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

6.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- прием обучающихся в Учреждение;

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

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение 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;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.5. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Заведующий Учреждением:

- несет полную персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- представляет интересы Учреждения во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- устанавливает структуру управления деятельностью, распределение должностных обязанностей и штатное расписание;
- заключает договоры с работниками Учреждения;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, применяет дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенных средств, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- разрабатывает должностные инструкции работников Учреждения;
- организует проведение аттестации работников Учреждения;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- организует работу по привлечению внебюджетных источников финансирования Учреждения;
- обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников Учреждения;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

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

- общее собрание работников;
- педагогический совет;



- родительский комитет.

6.8. Общее собрание работников обеспечивает интересы коллектива.

6.9. К компетенции общего собрания работников относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения по всем параметрам деятельности организации;

- принятие Устава, дополнений и изменений к нему;

- Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие Программы развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности, санитарно – гигиенических и противопожарных мероприятий, вопросов гражданской обороны;

- рассмотрение проекта Положения о надбавках и доплатах, проекта годового плана Учреждения.

6.10. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

6.11. Общее собрание работников проводится не реже 2-х раз в год. Решение о созыве общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

6.12. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

6.13. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

6.14. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

6.15. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

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. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

6.16. Компетенция педагогического совета:

- определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;

- принятие годового плана Учреждения, рабочих программ педагогов по направлениям работы;

- оценка реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, технологий, методик;

- рассмотрение и обсуждение проблем воспитательно-образовательного процесса в Учреждении по реализации общеобразовательных программ, методик, технологий;

- оценка анализа диагностики развития детей;

- составление рекомендаций по улучшению воспитания, планированию воспитательно-образовательной деятельности;

- организация выявления, распространения, внедрения педагогического опыта;

- рассмотрение организационно-педагогических вопросов по совершенствованию качества образования;

- планирование мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- обсуждение аналитических отчетов заведующего за учебный год;
- принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения по результатам учебно-воспитательного процесса;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения по вопросам воспитания и образования, оздоровления детей;
- разработка рекомендации по улучшению воспитания и планированию воспитательно-образовательной деятельности.

6.17. Для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты детей функционирует родительский комитет.

6.18. К полномочиям родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации и проведении мероприятий.

Родительский комитет действует на основании положения о родительском комитете. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой группы.

6.19. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на 3 года.

6.20. Компетенция Учредителя:

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Уставе;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с перечнем сведений, которые должны содержаться в отчетах учреждений муниципального района «Ижемский» об их деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества;

- передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

6.21. Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»:

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения;

- оказывает Учреждению консультационные и методические услуги в организации образовательной деятельности;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

7.1. Учредитель в целях обеспечения Уставной деятельности закрепляет за Учреждением недвижимое и движимое имущество на праве оперативного управления.

Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский».

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества. Контроль деятельности Учреждением в этой части осуществляется Учредителем.

7.6. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в виде дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности.

7.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и принадлежащим ему имуществом.

7.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ней Учредителем, используются по своему усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.9. Не использованные в текущем году (квартале, месяце) финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования на следующий год (квартал, месяц).

7.10. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самостоятельно в пределах, закрепленных за ней бюджетных и собственных средств.

7.11. Расходы на текущий и капитальный ремонт Учреждения несет Учредитель.

7.12. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.13. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

## **8. Регламентация деятельности**

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

8.3. Уставная деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказы, инструкции, правила, положения, планы, протоколы, графики, отчеты, расписания, договоры, порядок.

8.4. Учреждение ведет установленную для образовательных организаций номенклатуру дел.

## **9. Ликвидация и реорганизация**

9.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств.

9.3. При реорганизации (изменении организационно – правовой формы, статуса) Учреждения ее Устав, лицензия утрачивают силу. Все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке организации-правопреемнику, а при его отсутствии – на государственное хранение в архив.

9.4. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена:

- по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом или несоответствующей уставным целям.

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод в другие общеобразовательные организации, по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

9.6. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения. Документация в установленном порядке передается в архив.

При ликвидации Учреждения имущество направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

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

9.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей населенного пункта с. Мохча.