

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1107609000751 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.08.2017 за
ГРН 2177627479709



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0CC80E711313626DC7013
Владелец: Солдатова Ирина Николаевна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен: с 11.05.2017 по 11.05.2018

УТВЕРЖДЁН

Управление образования администрации
Ростовского муниципального района

Начальник управления образования

А.С. Федосеев А.С. Федосеев

Приказ от 01.08.2017 № 503



СОГЛАСОВАН

Управление муниципального имущества
администрации Ростовского
муниципального района

Начальник управления

М.Е. Дорожанова М.Е. Дорожанова

И.В. Жукова 2017г.



Устав

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7»

Новая редакция

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением № 1262 от 30 июня 2010 г. в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и переименовано постановлением администрации Ростовского муниципального района от 01.12.2015г. № 1852 «О переименовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ростовского муниципального района».

Учреждение создано путём учреждения.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ростовский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Ростовского муниципального района Ярославской области в лице Управления образования администрации Ростовского муниципального района (далее – Учредитель).

1.3. Функции и полномочия собственника в отношении, закрепленного за Учреждением муниципального имущества, исполняет администрация Ростовского муниципального района Ярославской области в лице Управления муниципального имущества администрации Ростовского муниципального района Ярославской области (далее Собственник).

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»,
сокращенное - МДОУ «Детский сад № 7»

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием на русском языке, бланки, штампы, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, а также через лицевые счета в Управлении финансов администрации Ростовского муниципального района Ярославской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.6. Место нахождения Учреждения: 152150 Ярославская область, г. Ростов, Микрорайон №1, д. 10

Юридический адрес Учреждения: 152150 Ярославская область, г. Ростов, Микрорайон №1, д. 10

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами Ростовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами Ростовского муниципального района, и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности руководителя Учреждения.

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

1.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего воспитанника с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

1.12. Режим работы Учреждения:

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы:

С 07.30 до 18.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме сокращенного дня - 10,5-часового пребывания.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. Устав Учреждения в новой редакции принят для приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целью деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского муниципального района. Деятельность Учреждения регламентируется иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами. Учреждение вправе принять локальный нормативный акт, относящийся к его деятельности в рамках установленной компетенции.

- 2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ярославской области и Учредителем полномочий в сфере образования.
- 2.3. Основная цель деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 2.5. Для достижения поставленной цели Учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:
- реализация образовательных программ дошкольного образования;
 - осуществление присмотра и ухода за детьми.
- 2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.
- 2.7. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, разрабатываемой им самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, с учётом примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении для детей - инвалидов осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 2.9. Реализация образовательной программы дошкольного образования может осуществляться как в группах для воспитанников одного возраста, так и в группах для воспитанников разных возрастов (разновозрастных группах).
- 2.10. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.
- 2.11. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленности.
- 2.12. Учреждение осуществляет медицинскую деятельность согласно лицензии при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: сестринскому делу в педиатрии.
- 2.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:
- спортивно-оздоровительные услуги;
 - консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
 - выполнение специальных работ по договорам;
 - организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
 - осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
 - выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
 - предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности воспитанников, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

2.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.15. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.16. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.17. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения и медицинские работники, находящиеся в штате Учреждения. Учреждение совместно с медицинской организацией создает условия для охраны здоровья воспитанников, осуществляет контроль за состоянием здоровья воспитанников, соблюдает санитарно – эпидемиологические правила и нормативы, организует профилактические мероприятия для оздоровления воспитанников.

2.18. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.19. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.20. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 3.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и иные работники Учреждения. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 3.2. К воспитанникам Учреждения относятся лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.
- 3.2.1. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией «О правах ребёнка», законодательством РФ.
- 3.2.2. Права воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.2.3. Иные права воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения, договором об образовании.
- 3.2.4. Обязанности воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.2.5. Иные обязанности воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения, Договором об образовании.
- 3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.
- 3.3.1. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- 3.3.2. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.3.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников не предусмотренные частью 4 статьи 44 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения, Договором об образовании.
- 3.3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, родители (законные

представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3.5. В целях материальной поддержки, воспитания и обучения воспитанников, посещающих Учреждение родителями (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом Ярославской области, но не менее двадцати процентов размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.4. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации. От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные Федеральным Законом, устанавливаются нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5.2. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.5.3. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- иные трудовые права, установленные Федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.5.4. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
 - незамедлительно сообщать руководителю Учреждения либо непосредственному руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5.5. Иные обязанности работников Учреждения, не предусмотренные Федеральным Законом, устанавливаются нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

4.2.1. Утверждение по согласованию с управлением муниципальным имуществом Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

4.2.2. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.2.3. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

4.2.4. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим лицам (далее – муниципальное задание) в

- соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 4.2.5. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 4.2.6. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- 4.2.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- 4.2.8. По согласованию с Собственником согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 4.2.9. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за «Учреждением» Учредителем или приобретенного «Учреждением» за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- 4.2.10. Определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4.2.11. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 4.2.12. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4.2.13. 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 от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- 4.2.14. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 4.2.15. Утверждение передаточного акта и разделительного баланса;
- 4.2.16. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4.2.17. Принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых Учредителем;
- 4.2.18. Обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в случае невозможности продолжения образовательной деятельности организации и в других случаях.

- 4.2.19. Согласование программы развития Учреждения;
- 4.2.20. Согласование штатного расписания Учреждения;
- 4.2.21. Издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 4.2.22. Привлечение Руководителя Учреждения к материальной и дисциплинарной ответственности;
- 4.2.23. Расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения за нарушение обязанностей по обеспечению порядка использования и распоряжения муниципальным имуществом, при наличии фактов неэффективного или нецелевого использования Учреждением имущества, находящегося в муниципальной собственности, выявленных по результатам двух и более последовательно проведенных проверок по контролю, за исполнением и сохранностью муниципального имущества;
- 4.2.24. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.
- 4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом руководителя управления образования Ростовского муниципального района.
- 4.3.1. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.
- 4.3.2. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.
- 4.3.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
 - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
 - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
 - издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.
- 4.3.4. Руководитель Учреждения осуществляет также следующие полномочия:
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
 - планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль, за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ярославской области, решений Учредителя и настоящего Устава.

4.3.5. Руководитель Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него Трудовым договором;
- нести персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения;
- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться федеральными законами, иными федеральными правовыми актами Ярославской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ростовского муниципального района, Уставом Учреждения и трудовым договором;
- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечить выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждения недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- сохранять место в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка.

4.3.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Совет трудового коллектива.

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

- Управляющий совет;
- Совет трудового коллектива.

4.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и их изменения;
- принятие иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению руководителя Учреждения;
- участие в разработке положений коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает руководитель Учреждения.

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

4.6.4. В целях ведения собрания - общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует, и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

4.6.5. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется руководителем Учреждения. Руководитель отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.6.6. Решения по вопросам внесения предложений об изменении и дополнении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

4.6.7. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 4.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания п. 4.6 Устава, общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.7. Управляющий совет Учреждения, (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, представителя учредителя, кооптированного члена.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом руководителя Учреждения. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения, не может превышать 1/3 общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения, руководитель Учреждения, в обязательном порядке входит в состав управляющего совета. Руководитель Учреждения, входит в состав Совета как представитель администрации Учреждения.

Совет работает на общественных началах.

4.7.1. Выборы в Совет назначаются руководителем Учреждения, в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения, во главе с руководителем.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.

4.7.2. Руководитель Учреждения, издает приказ, которым утверждает список членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь из числа избранных собраниями членов Совета.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением, из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением, и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин).

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует руководитель Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

4.7.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя Учреждения, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- принимает участие в разработке программы развития Учреждения и утверждает её;
 - согласование образовательной программы Учреждения;
 - осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
 - представление интересов Учреждения, в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
 - заслушивание отчета руководителя Учреждения, и отдельных работников по итогам учебного и финансового года;
 - ежегодно принимает участие в составлении и утверждении публичного доклада Учреждения;
 - осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
 - вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение об Управляющем совете.

4.7.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения, по вопросам составления плана развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета подп. 6.7.6 устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

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. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

4.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- организует коллективную и индивидуальную методическую работу, инновационную и экспериментальную образовательную деятельность.

4.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 4.8.1 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп. 4.8.1 Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.9 Совет Трудового коллектива (далее – Совет) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива МДОУ.

Совет создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем (директором) и работниками МДОУ.

Совет в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива МДОУ.

Совет состоит из работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива МДОУ.

Все члены Совета избираются на равных правах. В Совет не избираются временные работники, стажеры, совместители.

4.9.1. Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель Совета и 3 члена Совета.

Председатель избирается из членов Совета на заседании, путем голосования, большинством голосов.

Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 6 лет.

4.9.2. К компетенции Совета трудового коллектива относятся:

- представление и защита интересов работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права;
- содействие организации безопасных условий образовательного процесса;
- участие в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива;
- согласование характеристик и решений администрации о выдвижении кандидатур на награждения;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем, администрацией

- учреждения норм трудового права;
- участие в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующего фонда, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- 4.9.3. Совет трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - через участие их представителей в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета трудового коллектива.
- 4.9.4. Срок действия полномочий Совета составляет три года.
- 4.9.5. Решение, принятое Советом оформляется протоколом Собрания Совета, и данный протокол является локальным актом МДОУ.
- Решение, принятые Советом в пределах своей компетентности являются обязательными для исполнения всеми работниками МДОУ и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.
- 4.9.6. Совет трудового коллектива вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 4.9.2 Устава.
- По вопросам, не отнесенным к компетенции Совета подп. 4.9.2. Устава, Совет трудового коллектива не выступает от имени Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом руководителя, и вступают в силу с даты указанной в приказе.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников, Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

5.4. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения и обоснование по нему в общее собрание работников, в Управляющий совет. Также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в Совет трудового коллектива, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

5.5. Управляющий совет, общее собрание работников, Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.6. В случае, если мотивированное мнение общего собрания работников, Управляющего совета, Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Управляющим советом, общим собранием работников, Советом трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.7. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.8. Локальный нормативный акт (по вопросам трудовых отношений), по которому не было достигнуто согласие с общим собранием работников, Советом трудового коллектива, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Совет трудового коллектива также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. 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 Учреждением.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субвенций и субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

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

6.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

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

предусмотрено федеральными законами.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.9. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждения своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения, дополнения в настоящий Устав осуществляются в соответствии с Порядком утверждения уставов, внесение изменений и дополнений в уставы муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района, утвержденного приказом по Управлению образования администрации Ростовского муниципального района.

7.2. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

7.3. Учреждение на официальном сайте в сети «Интернет» обеспечивает открытость и доступность Устава Учреждения.

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

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Департаментом образования Ярославской области.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Протинуровано, пронумеровано, скреплено

печатью _____

10 шед

Зад. 10000 Виташе / Виташа
06

