Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026002142484 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.03.2026 за ГРН 2266000106910

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBBEFAFC98575AE85E992C2139
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

СОГЛАСОВАНО:
Глава Островского
муниципального округа
_____ Д.М. Быстров

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления образования
Администрации
Островского муниципального округа
№ 38 от 17.03.2026 г.
Начальник Управления образования
Администрации
Островского муниципального округа
_____ А.А. Васильев

Принят
общим собранием работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сказка»
Островского муниципального округа
Псковской области
протокол от № 2 от 03.03.2026 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области

Псковская область
г. Остров
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области**.** Учреждение создано на основании приказа № 124 от 15.09.1967 года.

1.2. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области (далее - Учреждение). Цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.3. Полное наименование – **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области**.

Сокращённое наименование – **МБДОУ детский сад «Сказка»**.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – **бюджетное учреждение.** Тип образовательной организации – **дошкольная образовательная организация.**

1.5. Место нахождения Учреждения: **181350, Российская Федерация, Псковская область, город Остров, улица 25 Октября, дом 11**.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Островского муниципального округа (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении, осуществляет Администрация Островского муниципального округа (далее – Собственник имущества).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Псковской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами Островского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.10. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.11. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.12.Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.15. Режим работы ДОУ Учреждения:

1.15.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы с 7.30 до 18.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.15.2. Группы функционируют в режиме – 10,5 часового пребывания.

1.16. Возможна организация работы групп сокращенного (8-10-часового пребывания), продлённого дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания), полного дня (12 часового пребывания).

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Образование в Учреждении носит светский характер.

2.2. Образовательная деятельность Учреждения направлена формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.4. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования в Учреждении определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В Учреждении сроки получения дошкольного образования составляют с двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. В Учреждении работает 6 групп общеразвивающей направленности. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

2.7. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

2.8. Деятельность Учреждения направлена также на реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

2.9. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.10 Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется общеобразовательными программами дошкольного образования различной направленности и дополнительными общеобразовательными программами.

2.11. Образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные программы) разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.12. Освоение образовательных программ в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью её деятельности.

2.14. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях дошкольного образовательного учреждения;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной и медицинской помощи обучающимся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере общего образования.

2.15. В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.16. 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.

2.17. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- присмотр за обучающимися после окончания занятий;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- занятия в спортивных и оздоровительных секциях;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- музыкальные занятия.

2.18. Оказание платных дополнительных, образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, может осуществляться по дополнительным общеобразовательным программам следующих направлений (социально-коммуникативного, познавательного, речевого развития, художественно-эстетического, физического развития).

2.19. Конкретный перечень услуг и порядок их предоставления определяется в соответствии с действующим законодательством, указывается в локальном акте Учреждения.

2.20. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность ДОУ, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2.21. Общеобразовательная организация ведёт отдельный учёт доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

2.22. При оказании платных дополнительных образовательных услуг ДОУ заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг ДОУ руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Правилами оказания

платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.23.Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, для инвалидов - также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

2.24. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Островского муниципального округа;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Островского муниципального округа;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Островского муниципального округа на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

3.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Финансовом управлении Администрации Островского

муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

3.5. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств из бюджета Островского муниципального округа, а также недвижимого имущества. Учредитель и Собственник имущества не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

3.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Островского муниципального округа и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Островского муниципального округа на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Островского муниципального округа на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.12. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется в виде субсидий из бюджета Островского муниципального округа.

3.13. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией округа, полномочия Островского муниципального округа по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий

осуществляется в порядке, установленном Администрацией Островского муниципального округа.

3.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

4.3 Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Работники Учреждения.

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными

локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.4. 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.

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

5.6. 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;
- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Псковской области.

5.7. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки,

предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 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 заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю 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;
- предоставить справку о несудимости.

5.10. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

6. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Управление Учреждением осуществляют:

- Администрация Островского муниципального округа (Собственник имущества);
- Управление образования Администрации Островского муниципального округа (Учредитель);
- заведующий Учреждением;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- родительский комитет.

6.2.Компетенция Собственника:

6.2.1. принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения при наличии согласия Собрания депутатов Островского муниципального округа;

6.2.2. принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также о ликвидации филиала Учреждения (при наличии) на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, а о ликвидации филиала Учреждения (при наличии) – также и с учетом мнения жителей сельского поселения, в котором расположен филиал Учреждения;

6.2.3. осуществляет полномочия по владению, пользованию, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Островского муниципального округа в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Островского муниципального округа;

6.2.4. ведёт реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.2.5. организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Псковской области), организует предоставление дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях, создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

6.2.6. согласование Устава Учреждения, внесение изменений в части имущественных правоотношений;

6.2.7. закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

6.2.8. изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества;

6.2.9. дача согласия на списание основных средств с баланса Учреждения;

6.2.10. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Компетенция Учредителя:

6.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него;

6.3.2. создание филиалов Учреждения;

6.3.3. изменение типа Учреждения;

6.3.4. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

6.3.5. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

6.3.6. принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

6.3.7. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.3.8. назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;

6.3.9. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.3.10. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.3.11. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

6.3.12. установление порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

6.3.13. утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

6.3.14. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;

6.3.15. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.3.16 перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

6.3.17. перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

6.3.18. проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

6.3.19. проведение перед принятием решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления

детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

6.3.20. согласование программы развития Учреждения;

6.3.21. установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

6.3.22. проведение аттестации руководящих работников Учреждения;

6.3.23. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

6.3.24. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

6.3.25. установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.3.26. выделение средств на приобретение имущества;

6.3.27. определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений;

6.3.28. осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

6.3.29. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

6.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

6.4.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.3. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Псковской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Псковской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.4. Компетенция заведующего Учреждением:
- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения:
  о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
  о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Собственнику имущества об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования, обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий

выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует 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;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.5. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.5.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.5.2. Общее собрание работников Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

6.5.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.5.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

6.5.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

6.5.6. 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.

6.5.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

6.5.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

6.6. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

6.6.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.6.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители.

6.6.3. Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

6.6.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

6.5.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

6.6.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение года.

6.6.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

6.6.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

6.6.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

6.6.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

6.6.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

6.6.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

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

- действует Родительский комитет
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

6.7.1. Компетенция Родительского комитета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);
- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- координация деятельности родительских комитетов групп;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения.
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т. ч. путём привлечения дополнительных финансовых средств.
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

6.7.2. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов всех групп Учреждения.

Из своего состава Родительский комитет избирает председателя Родительского комитета, заместителя председателя, секретаря.

Количество членов Родительского комитета определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

6.7.3. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

6.7.4. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

6.7.5. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.7.6. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

6.7.7. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.7.8. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

6.7.9. Родительский комитет организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному заведующим Учреждением.

6.7.10. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7.11. Решение Родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

6.7.12. Возражения кого-либо из членов родительского комитета заносятся в протокол заседания родительского комитета.

6.7.13. Для участия в работе родительского комитета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

6.8. Порядок принятия **локальных нормативных актов** Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.8.1. 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.

6.8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

6.8.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.8.6. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.8.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

6.8.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может

быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

6.9. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

6.9.1. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и родительский комитет 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, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.9.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения и совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и родительский комитет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

6.9.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и родительский комитет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

6.10. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Учредителем решения об открытии филиала Учреждения.

6.11. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

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

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

7.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

8. Заключительные положения.

8.1. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения принимаются общим собранием. Порядок внесения изменений в Устав учреждения:

- разработка руководством образовательного учреждения проекта изменений в Устав, доведение до сведения работников;
- подготовка и проведение общего собрания работников Учреждения с целью принятия изменений в Устав;
- согласование принятых изменений в Устав Учреждения с Администрацией Островского муниципального округа;
- направление изменений в Устав на утверждение Учредителю;
- получение от Учредителя Приказа об утверждении изменений в Устав;
- государственная регистрация изменений в Устав Учреждения.

8.2. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.