

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Узловский район  
от 24.12.2019 № 2032

**УСТАВ**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада комбинированного вида № 17**  
**(МДОУ д/с комбинированного вида № 17)**  
(новая редакция)

г. Узловая  
Тульской области  
2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 17, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным дошкольным образовательным учреждением, имеющим государственную лицензию и свидетельство о государственной регистрации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 17.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ д/с комбинированного вида № 17.

Организационно-правовая форма Учреждения (тип и вид): муниципальное казённое учреждение.

Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Узловский район (далее Собственник).

Учредителем Учреждения является муниципальное образование Узловский район, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Узловский район (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 301600, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, пл. Ленина, д. 1.

Координацию деятельности Учреждения осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 301602, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, переулок Тургенева, дом 5.

фактический адрес: 301602, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, переулок Тургенева, дом 5.

301602, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, переулок Тургенева, дом 3.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета по учету бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, открытые в установленном законодательством порядке; обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием, иные средства индивидуализации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учреждением ежегодно на начало учебного года. В зависимости от комплектования группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

### 2.1. Предмет и цели деятельности Учреждения.

Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере образования по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений, а также обеспечение доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- Образовательная деятельность по реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования, в группах компенсирующей направленности.

Оказание других образовательных услуг в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их обучения, воспитания и развития, коррекция нарушений развития детей.

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

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области, и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.5. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения, специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Учреждение определяет оплату труда и поощрение работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. В Учреждении устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье. Группы в Учреждении функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания), продленного дня группа оздоровительной направленности ( для детей с туберкулезной интоксикацией) ( 14-часового пребывания). Режим работы учреждения закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

2.8. Трудовые отношения работников Учреждения и учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора

(контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.9. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

2.10. При приеме на работу заведующий Учреждения обязан ознакомить работника настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими деятельность работника Учреждения.

2.11. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию и ведение воинского учёта возлагается на заведующего.

2.12. Должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены в Учреждении наряду с должностями педагогических работников.

2.13. Работники Учреждения имеют право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;  
2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5) иные права и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

2.14. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;

2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором,

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

3) поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

4) своевременно ставить в известность заведующего Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

5) не разглашать персональные данные работников и воспитанников Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

6) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

8) уважать честь и достоинство воспитанников, работников Учреждения, родителей

(законных представителей) воспитанников;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению

заведующего.

2.15. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

2.16. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.17. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

### **3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется путем реализации образовательных программ дошкольного образования, которые определяют содержание и организацию образовательной деятельности детей дошкольного возраста в группах.

Учреждение реализует уровень общего образования (дошкольное образование) путём реализации образовательных программ дошкольного образования в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, компенсирующую направленность в разном сочетании, и направлены на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- создание условий, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;
- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей

**3.2.** В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Образовательные программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение следующих задач:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках общеобразовательных программ различных уровней (дошкольного и начального общего образования);

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

5) обеспечение единства обучения и воспитания в целостном образовательном процессе на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

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

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания общеобразовательных программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников

3.5. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Дополнительные общеразвивающие программы различной направленности реализуются при оказании дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения.

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

3.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

#### **4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

4.4. Заведующий Учреждением назначается на должность Учредителем по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, в соответствии с действующим на территории муниципального образования Узловский район, положением.

Трудовые отношения между заведующим Учреждением и Учредителем регулируются заключаемым трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовой договор может носить срочный характер. В случае временного отсутствия заведующего (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе. Заведующему совмещение его должностей с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.5. Заведующий, действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области и муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

4.6. Заведующий, подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

4.7. Заведующий Учреждения:

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законом;

выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

открывает лицевой счет в территориальном органе Федерального Казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в соответствии с утвержденным штатным нормативом самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

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

осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;

утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.8. Заведующий, вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

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

4.10. Постоянно действующими коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников, Совет родителей, Педагогический совет, Административный совет.

4.11. Деятельность и решения коллегиальных органов управления Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.12. Решения коллегиальных органов управления Учреждения оформляются протоколами их заседаний.

4.13. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.14. Собрание действует на основании настоящего Устава и Положения об общем собрании работников.

4.15. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются все работники Учреждения.

4.16. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря Собрания сроком на один год.

4.17. В компетенцию Собрания входят:

- принятие коллективного договора;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность всего коллектива;
- определение общего направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрешение конфликтов;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка;
- заслушивание отчётов администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;
- приём в рамках законодательства Российской Федерации необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- приём решений по вопросам охраны Учреждения и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговорённую настоящим Уставом.

4.18. Заседания Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.19. Повестка заседаний Собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

4.20. Решения Собрания считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины от общего числа работников Учреждения и если за каждое из них проголосовало более половины присутствовавших работников. Процедура голосования определяется Собранием.

4.21. Решения Собрания являются обязательными для всех работников Учреждения.

4.22. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом коллегиального управления.

4.23. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.

4.24. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Для ведения Педагогического совета открытым голосованием избираются Председатель и Секретарь сроком на один год. В состав Педагогического совета входят с правом решающего голоса все педагогические работники Учреждения, с правом совещательного голоса – приглашённые лица.

4.25. В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- утверждение планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов;
- рассмотрение кандидатур педагогов на повышение квалификации, вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;



- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, режима занятий воспитанников на учебный год и других локальных актов, регламентирующих осуществление учебно-воспитательного процесса;

- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

4.26. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.27. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год.

4.28. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.29. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители), медицинский персонал.

4.30. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками Учреждения.

4.31. В целях организации деятельности коллектива Учреждения, на основе организации деятельности управляющей системы посредством информационно-аналитического целеполагания, определения ближайших перспектив, содержания форм и методов выполнения Годового плана работы учреждения в структуру управления включён, постоянно действующий орган коллегиального управления, Административный совет.

4.32. Порядок формирования Административного совета.

Административный совет возглавляет заведующий Учреждения. В состав Административного совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заведующий хозяйством, шеф-повар, председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда. При необходимости на заседание Административного совета приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников.

4.33. В компетенцию Административного совета входят:

- организация эффективного управления Учреждением, путём делегирования заведующим части полномочий своим заместителям согласно структуры управления;

- координация работы всех работников Учреждения, осуществление взаимодействия подразделений;

- координация работы по выполнению Программы развития и плана работы Учреждения.

4.34. Заседания Административного совета проводятся не менее 2 раз в год.

Решение Административного совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решения Административного совета доводятся до сведения членов коллектива и являются обязательными для выполнения в Учреждении.

4.35. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении, создан Совет родителей.

4.36. Порядок формирования Совета родителей.

Совет родителей создаётся по инициативе педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников. Количество членов Совета родителей (законных представителей) Учреждения определяется Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников, при этом в Совет родителей Учреждения избирается не менее одного представителя от каждой возрастной группы. Из состава родителей (законных представителей) избирается председатель и секретарь.

4.37. К компетенции Совета родителей относятся:

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних воспитанников;

- принятие новых членов в состав Совета родителей;

- избрание Председателя;

- утверждение отчётов Председателя;

- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и принятие долгосрочных программ и планов деятельности;

- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности;

- оказание помощи администрации Учреждения в укреплении материально - технической базы Учреждения, в благоустройстве помещений и территории.

4.37. Совет родителей избирается сроком на 1 год на общем родительском собрании. Заседания Совета родителей созываются 1 раз в квартал и по мере необходимости.

4.38. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;

- назначение и освобождение от должности Заведующего Учреждением, заключение, изменение, расторжение с ним трудового договора;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Узловский район.

## 5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Учреждения.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом в виде приказов заведующего Учреждения об утверждении инструкций, правил, положений, порядков.

5.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является заведующий, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Общее собрание работников, Совет родителей, Педагогический совет, в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Разработка локального нормативного акта осуществляется в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления Учреждением, определенными настоящим Уставом на основании приказа заведующего.

5.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних воспитанников учитывается мнение Совета родителей.

При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников учитывается мнение представительных органов работников.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением и затрагивающими права воспитанников.

## **6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации, либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

6.3. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

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

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, муниципальных контрактов, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

7.3. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Узловский район.

7.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

7.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.10. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

---

Прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено в \_\_\_\_\_ листах  
« 12 » марта 2020 г.  
И.В.С. Смирнова



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10  
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о  
государственной регистрации

« 12 » марта 2020 года

ОГРН 1027101481274

« 24 » марта 2020 года

ГРН 2404100024418



печать

2

ИЗДАНИЕ

2018

г. Тула

№ 10

Тульская область

ФНС России

ИФНС № 10 по Тульской области

ИП

И.В.С. Смирнова

М.П.

И.В.С. Смирнова

М.П.

И.В.С. Смирнова

М.П.

И.В.С. Смирнова

М.П.

И.В.С. Смирнова

М.П.

И.В.С. Смирнова

М.П.

И.В.С. Смирнова

М.П.

И.В.С. Смирнова