

Учредительный документ юридического
лица ОГРН 1030202043259
представленный при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09 февраля 2017 года
за ГРН 21-02-00144-17
Межрайонная ИФНС России № 39
по Республике Башкортостан
Главный госналог инспектор
Иванов М.А. И

<< 09 >> (подпись)
февраля 2017 года.



УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
муниципального района
Белорецкий район

Республики Башкортостан
Миронов В.Г.



«31» января 2017 г.

У С Т А В

муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад с.Ломовка муниципального района
Белорецкий район Республики Башкортостан
(новая редакция)

г. Белорецк, 2017 г.

5489А 22

1. Общие положения

1.1. Дошкольная образовательная организация Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад с. Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, в дальнейшем именуемое «Организация» создано в соответствии с решением исполнительного комитета Белорецкого городского Совета депутатов трудящихся №51 от 03.06.1974г. и передано в собственность муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2005 года № 312.

1.2. Официальное наименование Организации:

полное: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад с. Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

сокращенное: МДОБУ детский сад с. Ломовка.

1.3. Местонахождение Организации:

1.3.1. Юридический адрес: 453537, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с. Ломовка, ул.Ленина, д.40а

1.3.2. Фактический адрес: 453537, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с.Ломовка, ул.Ленина, д.40а

1.3.3. Официальный сайт: <https://detskiicadlomovka.edu-rb.ru>

1.4. Организация является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления – муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в сфере образования.

1.5. Организация является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении МКУ Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее – МКУ Управление образования).

Функции и полномочия Учредителя Организации осуществляет Администрация муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее Учредитель)

Функции и полномочия собственника имущества Организации осуществляет Администрация муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

Организация приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Организации - дошкольная образовательная организация.

1.6. Организация имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности, обособленное имущество, лицевые и иные счета в банках открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Организация для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества Организации средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Администрация муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Организации.

Организация не отвечает по обязательствам Администрации муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

1.10. Организация вправе по согласованию с МКУ Управление образования открывать филиалы и структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Филиалы и структурные подразделения Организации не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшей их Организации и действуют на основании утвержденного Организацией положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Организации.

Руководители филиала и структурного подразделения назначаются руководителем Организации и действуют на основании доверенности, выданной Организацией. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Организация

1.10.1. Организация не имеет филиалов и структурных подразделений.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Организацией, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.14. Отношения Организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором.

1.15. В Организации создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.16. Организация может вступать в педагогические, научные и иные образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

2. Предмет, цели, виды деятельности Организации, виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Организация создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Организации является оказание услуг, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Башкортостан, правовыми актами муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в сфере образования

2.3. Деятельность Организации направлена на осуществление основной цели: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности, в соответствии с видами реализуемых образовательных программ:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.5. Организация выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

2.6. Сверх муниципального задания Организация выполняет работы, оказывает услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

Доходы, полученные Организацией от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение. Имущество, приобретенное Организацией за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в его самостоятельное распоряжение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МКУ Управление образования вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Организации; приостанавливать приносящую доход деятельность Организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом до решения суда по этому вопросу.

Организация ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации и учитываются на отдельном балансе.

2.8. Организация вправе самостоятельно в соответствии с уставными целями распоряжаться доходами, полученными от оказания платных образовательных услуг.

Организация вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Организации, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Организации и доводятся до сведения заказчика и (или) воспитанника.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Организация создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Организации осуществляется закрепленным за ним медицинским персоналом, который наряду с администрацией Организации несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-

противоэпидемических мероприятий. Организация в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Организации.

2.10. Организация обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников, необходимое для их нормального роста и развития, Организация питания в Организации возлагается на администрацию Организации. В Организации оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.11. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Организации.

2.12. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Организацией только на основании специальных разрешений (лицензий).

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

3. Организация деятельности и образовательного процесса.

3.1. Организация деятельности и образовательного процесса в Организации осуществляется на основании локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Образовательная деятельность в Организации осуществляется на русском языке.

3.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Организации определены Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Права, обязанности и ответственность работников Организации (в том числе работников осуществляющих вспомогательные функции), устанавливаются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, с учетом особенностей установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. Порядок приёма и отчисления воспитанников в Организации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.6. Правила приема в Организации в части, не урегулированной законодательством, устанавливаются Организацией самостоятельно и закрепляется в соответствующем Положении.

3.7. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиНов.

3.8. Режим работы Организации является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим функционирования групп (10,5; 12 часов) устанавливается локальным актом Организации, исходя из возможностей бюджетного финансирования.

3.9. Содержание образования в Организации определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Организацией в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Образовательные программы дошкольного образования осваиваются в очной форме и реализуются в течение всего времени пребывания детей в Организации.

3.11. Последовательность, продолжительность, режим деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, устанавливается исходя из действующих санитарных норм, условий Организации, содержания образования и закрепляется в образовательной программе дошкольного образования.

3.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.13. Организация осуществляет за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, по договорам об оказании платных образовательных услуг и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.14. Содержание и продолжительность обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Организацией.

3.15. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг закрепляется в соответствующем Положении, разработанном на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил оказания платных образовательных услуг утвержденных Правительством Российской Федерации.

3.16. Организация питания в Организации осуществляется Организацией самостоятельно в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

3.17. Питание организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации и согласованным с Роспотребнадзором, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы здравоохранения на основании договора. Организация безвозмездно предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.19. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Организации, осуществляется Организацией.

3.20. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети "Интернет". Порядок размещения на официальном сайте Организации в сети "Интернет" и обновления информации об Организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.21. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядок создания, организации работы, принятия решений которой устанавливается локальным нормативным актом Организации, принимаемым с учетом мнения Советов родителей, а также представительных органов работников.

3.22. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Организации имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Организации, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств бюджета муниципального образования;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- установление структуры управления деятельностью Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования работникам Организации;

- разработка и принятие Устава коллективом Организации для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие Коллективного договора коллективом Организации для внесения его на регистрацию;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации, иных локальных актов;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

3.23 . Организация обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- представлять МКУ Управление образования расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией, Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Организации в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

- отчитываться о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

За искажение государственной отчетности должностные лица Организации несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.24. Контроль за деятельностью Организации осуществляется МКУ Управление образования и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

4. Полномочия Учредителя и МКУ Управления образования

4.1. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Организации, а также вносимых в него изменений;
- закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) для граждан и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Организации.
- формирование и утверждение муниципального задания
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.2. К компетенции МКУ Управление образования:

- назначение Заведующего Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, дает согласие передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией, Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Организации, за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- финансовое обеспечение Организации;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5. Управление Организацией.

5.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности начальником МКУ Управление образования.

В трудовом договоре, заключаемом МКУ Управление образования с заведующим(ей) Организации, предусматриваются:

- 1) права и обязанности руководителя;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен уставом Организации;
- 5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации при наличии в Организации просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.3. Заведующий Организации действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен МКУ Управление образования.

5.4. Заведующий Организации по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Организации в соответствии с действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, а также Уставом Организации, несет ответственность за деятельность Организации. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям филиалов и структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.5.1. Заведующий Организации без доверенности действует от имени Организации, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Организации, утверждает штатное расписание Организации, должностные инструкции работников и положения о филиале и структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Организации, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Администрации муниципального района Белорецкий район.

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

- является истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и филиалов Организации.

5.5.2. Заведующий Организации осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законодательства в деятельности Организации;
- планирует и организует работу Организации в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Организации;
- организует работу по подготовке к лицензированию образовательной деятельности Организации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Организации;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Организации;
- устанавливает заработную плату работников Организации, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Организации, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанника в Организацию (в филиалы и структурные подразделения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Организации, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Организации;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Организации по вопросам деятельности Организации;
- распределяет обязанности между работниками Организации;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Организации;
- применяет меры поощрения к работникам Организации в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.5.3. Заведующий Организации обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются МКУ Управление образования;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Организации;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Организации из бюджета муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;

– обеспечивать согласование с МКУ Управление образования создания и ликвидации филиалов Организации, открытие и закрытие структурных подразделений;

– обеспечивать согласование с МКУ Управление образования распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование с МКУ Управление образования совершения сделки с имуществом Организации, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Организации;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;

– запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

– организовывать подготовку Организации к новому учебному году, подписывать акт приема Организации;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Организации;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Организации;

– выполнять иные обязанности, установленные действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, а также Уставом Организации и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

5.6. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Организации, Педагогический совет.

5.6.1. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Организации создаются:

– общее родительское собрание;

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;

- родительские комитеты;

– профессиональные союзы работников и их представительные органы.

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

- внесение предложений в план развития Организации, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Организации;
 - внесение предложений об изменении и дополнении Устава Организации;
 - принятие локальных нормативных актов;
 - принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
 - согласование программы развития Организации;
 - избирает из своего состава членов во временные комиссии;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников;
 - создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Организации;
 - ходатайствование о награждении работников Организации.

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

5.6.4. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий Организации.

5.6.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Организации.

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

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Организации, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Организации, принимаются большинством голосов в две трети.

5.6.7. Общее собрание работников вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.6.2. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 5.6.2. Устава, Общее собрание не выступает от имени Организации.

5.7. Педагогический совет Организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем Педагогического совета является Заведующий Организации.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Организации из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

5.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной и инновационной работы, взаимодействия Организации с научными организациями;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности.

5.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.7.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 5.7.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Организации.

5.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в образовательной организации создаётся Совет родителей (законных представителей)

5.8.1. Совет родителей Организации:

- рассматривает предложения об изменении и дополнении документов Организации, регламентирующих организацию воспитательно- образовательного процесса;
- содействует организации и совершенствованию воспитательно- образовательного процесса;
- содействует созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО, определяет направления и порядок их расходования;
- согласовывает по представлению руководителя образовательного учреждения перечень и порядок предоставления платных и иных услуг, оказываемых учреждением;
- согласовывает содержание части образовательной программы ДОО, формируемой участниками образовательного процесса;
- принимает программу развития ДОО.

5.8.2. Совет родителей собирается не менее 2 раз в год и по мере необходимости.

5.8.3. Количество членов Совета определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом в Совет избирается не менее одного представителя от каждой возрастной группы ДОО.

5.8.4. Из состава членов Совета открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

5.8.5. Совет планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы ДОО. План утверждается на заседании Совета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены совета за их выполнение.

5.8.6. Совет избирается сроком на 1 год на общем родительском собрании простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего

5.8.7. Члены Совета работают на общественных началах. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе

5.8.8. Решение Совета родителей считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 состава Совета родителей.

5.8.9. Совет родителей выносит решения, выполнение которых обязательно для каждого родителя.

5.8.10. Советы родителей ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Организации.

5.9. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей Организации может созывать Родительское собрание Организации.

5.9.1.Собрания родителей (законных представителей) проводятся с участием Руководителя Организации.

5.9.2.В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОО.

Для ведения заседаний Родительское собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.9.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя.

5.9.4. Общее родительское собрание ДОО ведет заведующий ДОО совместно с председателем Совета родителей ДОО

5.9.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.9.6. Общее родительское собрание созываются не менее 2 раз в год и по мере необходимости.

5.9.7.Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

5.9.8.Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

5.9.9. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10.Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек.

5.10.1. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Попечительский совет Организации. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

5.10.2.Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Заведующего Организации. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

5.10.3.Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Организации.

5.10.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием группы.

5.10.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Организации.

5.11. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Организации устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, коллективным договором.

5.12. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности административно- хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

5.13. Работник Организации, осуществляющий вспомогательные функции, имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- 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;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.14. Работник Организации, осуществляющий вспомогательные функции, обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Организации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в распоряжении Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Заведующему Организацией о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в распоряжении Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.15. Ответственность работника Организации, осуществляющего вспомогательные функции:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений Заведующего Организацией работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

- за виновное причинение Организации или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

5.14. Трудовые отношения с работниками Организации могут быть прекращены по инициативе администрации Организации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, без согласия профсоюза, прекращаются трудовые отношения по следующим основаниям:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Организации.

6.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в порядке, установленном её Уставом. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Учредителя, коллегиальных органов управления Организации, администрации и структурных подразделений Организации и участников образовательных отношений в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, принимаются на Общем собрании работников Организации, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

6.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие обеспечение организации образовательной деятельности и его методического сопровождения, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

6.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления Организации, принимаются коллегиальными органами управления Организации, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

6.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие обеспечение делопроизводства учреждения и трудовых отношений, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы

самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

6.6. Локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера, проекты разрабатываются ответственными лицами, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

6.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения работодателя с работниками, согласуются с профсоюзным комитетом работников, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

6.8. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, режима работы, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Организации.

6.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Организации, учитывается мнение советов родителей, а также в ряде случаев с профсоюзным комитетом работников.

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

6.11. Перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Организации могут приниматься иные локальные акты.

6.12. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

6.13. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательных отношений, которых касаются принятые нормы (правила), путем размещения публичного объявления (в том числе на официальном сайте в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

6.14. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

6.15. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Организации определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

- изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с коллегиальным органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения Заведующего Организации, вносятся путем издания приказа Заведующего Организацией о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа Заведующего Организацией о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

7. Имущество и финансовое обеспечение Организации.

7.1. Имущество Организации является муниципальной собственностью муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Организация вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Организация не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем Организации, бюджета муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан и бюджетов муниципальных внебюджетных фондов, а также иных бюджетных источников, если иное не установлено законодательством.

7.4. Сделки Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок МКУ Управление образования.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Организации, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средства бюджета муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

7.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Организация обязана:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

7.7. Имущество Организации, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду или в безвозмездное пользование с согласия МКУ Управление образования недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Организацией полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

8. Реорганизация и ликвидация Организации.

8.1. Реорганизация Организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан или по решению суда в установленном законодательством порядке.

8.2. Организация может быть ликвидирована по решению Администрации муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан или суда.

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

8.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, находящейся в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.6. Изменение типа Организации не является его реорганизацией. При изменении типа Организации в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района Белорецкий район.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

Организация при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации.

При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Организации. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Организации и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в органах осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.