

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» (далее Учреждение) является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18, созданного решением Учредителей: Отделом образования администрации г. Коркино и Комитетом по управлению имуществом администрации г. Коркино, зарегистрированного Постановлением Главы администрации г. Коркино от 29.12.1994 года № 1318 с изменениями, зарегистрированными Постановлением Главы г. Коркино от 14.06.2000 года № 419.

1.2. Сведения о переименовании Учреждения:

Ясли – сад № 18 реорганизован в дошкольное учреждение Ясли – сад № 18 на основании Постановления Главы администрации г. Коркино № 1318 от 29.12.1994 года.

В соответствии с изменениями, зарегистрированными Постановлением Главы города Коркино № 1055 от 31.12.1997 года к Уставу от 1994 года, наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 общеразвивающего вида.

В соответствии с Приказом № 109 от 30.06.2005 года Управления образования Администрации Коркинского муниципального района № 109 от 30.06.2005 года наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18.

Постановлением администрации Коркинского муниципального района № 2067 от 30.11.2010 года с изменениями № 2209 от 21.12.2010 года наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18.

 1.3. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

 1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18».

 1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Д/с № 18».

 1.6. Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

 1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является казенным  учреждением, по типу образовательная организация – дошкольной образовательной организацией.

 1.8. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица Пушкова, дом 7-б.

- фактический адрес: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица Пушкова, дом 7-б.

 1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Коркинского муниципального района, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами через лицевой счет, открываемый в органе Федерального казначейства Челябинской области. Учреждение имеет круглую печать с воспроизведением герба Коркинского муниципального района, штампы, фирменные бланки со своим наименованием и другие атрибуты юридического лица.

 1.10. Функции и полномочия учредителя от имени администрации Коркинского муниципального района в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района выполняет отраслевой (функциональный) орган – управление образования администрации Коркинского муниципального района (далее – Учредитель).

 1.11. Собственником имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, является муниципальное образование Коркинский муниципальный район. От имени муниципального образования Коркинского муниципального района полномочия собственника имущества в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района осуществляет Управление муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района (далее – Собственник).

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего Учреждения.

 1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

 Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.16.Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.18.Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

**II. Предмет, цели образовательной деятельности и виды реализуемых образовательных** **программ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Коркинского муниципального района в сфере образования.

2.2. Цель деятельности Учреждения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1. реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
2. 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. реализация дополнительных общеразвивающих программ;
4. присмотр и уход за детьми.

 Учреждение может также оказывать платные образовательные услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность.

2.4. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться по следующим направленностям: художественная, физкультурно-спортивная, техническая, социально- педагогическая.

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет бюджетных средств. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение предоставляет бесплатно.

2.6. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. В рамках платных образовательных услуг могут реализовываться:

1) дополнительные общеразвивающие программы;

2.8. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность:

1. организация отдыха и развлечений;
2. полиграфическая деятельность;
3. оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
4. предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
5. производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.).

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы здравоохранения, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.11. Право на медицинское обслуживание воспитанников возникает у Учреждения с момента получения лицензии на осуществление медицинской деятельности.

2.12. Для воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования может организовываться на дому или в медицинских организациях.

**III. Порядок управления учреждением**

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

3.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника управления обра- зования администрации Коркинского муниципального района.

3.2.1.Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

3.2.2. Заведующий Учреждением организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

3.2.3. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

 1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;

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

3) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Коркинского муниципального района;

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

 5) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

 6) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

3.2.4.Заведующий Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

1) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

2) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

 4) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

5) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

6) проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

7) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор и расстановку кадров, принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения на основании законодательства РФ и локально-нормативных актов Учреждения;

9) устанавливает надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами, обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы работникам;

 10) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

11) организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

12) обеспечивает соблюдение и защиту прав всех участников образовательных отношений;

13) осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

14) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

15) организует делопроизводство;

16) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

17) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

 18) проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

19) создаёт режим соблюдения норм и правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

20)заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение;

21) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

22) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

23) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к каче- ственному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда, применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

24) в пределах своих полномочий принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Попечительский совет.

3.4. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Управляющий совет избирается сроком на 2 года.

3.4.1. В состав Управляющего совета входят заведующий, 2 представителя от работников Учреждения, 2 представителя от педагогического коллектива, 6 представителей от родителей (законных представителей), представитель Учредителя. Представители от работников избираются на Общем собрании работников, представители от педагогического коллектива избираются на Педагогическом совете, представители от родителей на общем родительском собрании. В случае выбытия кого-то из членов Управляющего совета проводятся довыборы в установленном порядке.

Срок работы выборного состава 2 года.

3.4.2. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя и заведующий Учреждением не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.4.3. Компетенция Управляющего совета:

 1) рассматривает и принимает Программу развития Учреждения, документы, затрагивающие права воспитанников, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательной деятельности, Публичный доклад о деятельности Учреждения, сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных вне бюджетных источников, введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательной деятельности;

2) определяет пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

 3) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о рациональном расходовании внебюджетных ассигнований на деятельность Учреждения, определяет дополнительные источники финансирования, согласует централизацию и распределение средств Учреждения на его развитие и социальную защиту работников.

4) вносит на рассмотрение других органов самоуправления предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения, знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение 13 мероприятий по устранению недостатков в работе;

5) обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей, обеспечения безопасности образовательной деятельности, соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения;

6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и приминаемых решениях;

7) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

8) осуществляет контроль использования внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

3.4.4. Управляющий совет собирается не реже 2 раз в год. Заседание Управляющего совета считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины списочного состава Управля- ющего совета. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов.

3.4.5. Управляющий совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Управляющего совета для подготовки материалов к его заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает Управляющий совет.

 3.4.6. Решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

 3.4.7. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета Учреждения участниками образовательных отношений.

3.4.8. Управляющий совет не может выступать от имени Учреждения.

3.5. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

3.5.1. Компетенция Общего собрания работников:

1) обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

4) заслушивает отчёты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

5) заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителей заведующего, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;

6) определяет направления экономической деятельности Учреждения;

7) избирает представителей работников в состав Управляющего совета, комиссию по трудовым спорам, комиссию по охране труда, комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8) вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9) выдвигает кандидатуры на награждения;

10) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Попечительского совета Учреждения;

3.5.2. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 4 раза в год. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Ход ведения и решения Общего собрания работников заносятся в протокол.

3.5.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием из- бирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5.4. Решения Общего собрания работников обязательны к исполнению для всех работников Учреждения.

3.5.5. Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

3.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, дей- ствующим в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

В состав Педагогического совета входят заведующий, старший воспитатель, педагогические работники Учреждения. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинская сестра, родители (законные представители) воспитанников, представители общеобразовательных организаций, Учредителя, представители предприятий и организаций. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на 1 год. Секретарь работает на общественных началах. Ход ведения и решения Педагогического совета заносятся в протокол. Председатель Педагогического совета: организует деятельность Педагогического совета, информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней, определяет повестку заседания Педагогического совета, контролирует выполнение решений Педагогического совета, отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

 3.6.1. Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца, и избирается сроком на 1 год. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.6.2. Компетенция Педагогического совета:

1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

2) принимает образовательную программу, годовой план работы Учреждения;

3) отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

4) участвует в разработке дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;

 5) обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательной деятельности Учреждения;

6) рассматривает вопросы повышения квалификации педагогов;

7) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

8) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам;

9) рассматривает вопросы поощрения педагогов Учреждения;

10) обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;

11) заслушивает отчёты заведующего Учреждением о создании условий для реализации обра- зовательных программ.

 3.6.3. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

 3.7. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.7.1. Компетенция Попечительского совета Учреждения:

 1) привлекает добровольные взносы различных физических, юридических лиц, общественных организаций. В качестве добровольного взноса могут быть приняты, как денежные средства, так и любое имущество, выполнение работы или услуги;

2) содействует созданию и публикации учебных, методических, рекламных и т.п. материалов и пособий; проведению инновационной образовательной работы в Учреждении, повышающей эффективность и качество образования;

3) содействует обеспечению сочетания государственных и общественных начал в управлении Учреждением;

4) разрабатывает и реализует планы своей деятельности в интересах Учреждения и в соответствии с направлениями его работы;

5) координирует благотворительную деятельность;

6) содействует укреплению и совершенствованию материально-технической базы Учреждения;

7) осуществляет сбор добровольных пожертвований родителей, целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц;

 8) постоянно осуществляет поиск дополнительных источников финансового обеспечения;

9) выявляет совместно с администрацией Учреждения нужды Учреждения, определяет затраты и план удовлетворения этих нужд;

10) информирует родителей о проблемах Учреждения, об использовании привлеченных средств;

11) содействует оказанию благотворительной помощи детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

3.7.2. В Попечительский совет входят представитель администрации Учреждения (выдвигается заведующим Учреждением), представитель педагогического коллектива (выдвигается на педагогическом совете Учреждения), представители родительской общественности (выдвигаются родительскими собраниями групп по одному представителю от каждой группы), представители общественности, представители общественных организаций и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

3.7.3. Попечительский совет избирается сроком на три года. Заседания Попечительского совета проходят по мере необходимости, но не реже чем два раза в год. Заседание правомочно при присутствии на нем более половины от списочного состава Попечительского совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.7.4. Для ведения Попечительского совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Ход ведения и решения Попечительского совета заносятся в протокол.

**IV. Порядок изменения Устава Учреждения**

4.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

4.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

4.3. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав принимает Совет Учреждения и утверждает Учредитель.

4.4. Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

4.5. За государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения, взимается государственная пошлина в порядке и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

 4.6. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренным федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

4.7. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

4.8. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

4.9. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

4.10. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации первый из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

4.11. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

4.12. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

4.13. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

4.14. Изменение типа Учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.15. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждением до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

 4.16. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

4.17. Заявление о ликвидации Учреждения вносится уполномоченным органом или его территориальным органом.

 4.18. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) предусмотренными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

4.19. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

4.20. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

4.21. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение об его ликвидации.

4.22. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

4.23. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

4.24. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

4.25. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и используется на цели развития образования в порядке, установленном законами Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовыми актами Коркинского муниципального района.

4.26. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.27. При ликвидации Учреждения заведующий вправе уволить всех сотрудников без исключения, в том числе и тех, в отношении которых установлены гарантии при увольнении по инициативе работодателя. Со дня принятия решения о ликвидации, заведующий уведомляет работника о принятом решении в письменной форме под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Выходное пособие работнику выплачивается в размере среднего месячного заработка. Также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

**V. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

 5.1.Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

 1) средства бюджета Коркинского муниципального района на основании бюджетной сметы;

 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем;

 4) добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;

 5) другие источники в соответствии с законодательством РФ.

5.2.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. 5.3.Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

5.4.Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Кор- кинского муниципального района.

5.5.Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципальных заданий в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

5.6.При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на оказание образовательных услуг.

5.7.Муниципальные задания устанавливает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.8.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется из бюджета Коркинского муниципального района в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района на основании бюджетной сметы. В случае сдачи в аренду имущества с согласия Учредителя, финансовое обеспечение содержания данного имущества осуществляется Учредителем в рамках бюджетной сметы или субсидии на выполнение муниципального задания. 5.9.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.

5.10.Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных орга- низациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федераль- ными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.11. Оплата муниципальных контрактов, иных договоров, заключаемых Учреждением, подлежит исполнению за счет бюджетных средств, производится муниципальным образованием Коркинского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.12. В случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в т. ч. по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

5.13. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

5.14. Заявление в налоговую службу о ликвидации Учреждения вносится уполномоченным орг

5.15. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

516. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

5.17. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

5.18. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение об его ликвидации.

5.19. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

5.20. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Рос- сийской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

5.21. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет лик- видационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

 5.22. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и используется на цели развития образования в порядке, установ- ленном законами Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовыми актами Коркинского муниципального района. Денежные средства за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования Коркинского муниципального района.

5.23. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**VI. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района, настоящим Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом, Управляющим советом и Заведующим в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, Заведующий принимает локальные нормативные акты при условии их согласования с Педагогическим советом и (или) Управляющим советом.

6.3. Решения общего собрания работников, Педагогического совета и Управляющего совета о принятии (согласовании) локальных нормативных актов Учреждения оформляются соответствующими протоколами заседаний.

6.4. Принятые (согласованные) Общим собранием работников, Педагогическим советом и Управляющим советом локальные нормативные акты Учреждения, а также локальные нормативные акты Учреждения, принятие которых входит в компетенцию Заведующего, утверждаются и вводятся в действие приказом Заведующего.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей при их наличии, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников Учреждения.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством либо принятие с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Заведующим.