БОЙЧЕНКО ЕКАТЕРИНА АНАТОЛЬЕВНА
Подписано: БОЙЧЕНКО ЕКАТЕРИНА АНАТОЛЬЕВНА
DN: cn=БОЙЧЕНКО ЕКАТЕРИНА АНАТОЛЬЕВНА, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 121 ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРОВ ВАЛ КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, email=mkdouds121@yandex.ru
Дата: 2024.09.25 21:50:33 +03'00'

АДМИНИСТРАЦИЯ
Камышинского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2015 г. № 702-п

Об утверждении Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 22 Устава Камышинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области в новой редакции.

2. Заведующему МКДОУ дс № 121 Капровой О.Г. зарегистрировать Устав Образовательной организации в новой редакции в установленном законом порядке.

Глава Камышинского
муниципального района В.Я. Ерофеев

Администрация Камышинского муниципального района Волгоградской области
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

Копия верна
Подлинник хранится в Администрации
Камышинского муниципального района
Зам. главы
администрации

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Камышинского муниципального района
от 17.08.2015 г. № 702-п

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области в новой редакции

На основании приказа Отдела учебных заведений Приволжской железной дороги от 13 января 1978 года № 7 были открыты детские ясли-сад № 121 ст. Петров Вал на 140 мест (6 групп). ДОУ располагалось по ул. Телеграфной д. 106 и принадлежало к ведомству Приволжской железной дороги.

На основании постановления Администрации Камышинского муниципального района от 16 мая 2002 года № 254-а было зарегистрировано Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области.

На основании постановления Администрации Камышинского муниципального района от 31 августа 2011 года № 1132-п Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области было переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Образовательная организация) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. По своей организационно-правовой форме Образовательная организация является учреждением. Тип учреждения – казённый.

1.3. Статус Образовательной организации:

тип Образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Официальное наименование Образовательной организации:

полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 121 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области;

сокращенное наименование: МКДОУ дс № 121.

1.5. Местонахождение Образовательной организации:

юридический адрес: Россия,403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. Телеграфная, дом 106.

фактический адрес: Россия,403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. Телеграфная, дом 106.

1.6. Учредителем Образовательной организации является Камышинский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Камышинского муниципального района.

Образовательная организация находится в ведомственном подчинении Комитета образования Администрации Камышинского муниципального района (далее - Комитет образования), который осуществляет координацию, регулирование и контроль за деятельностью Образовательной организации в пределах предоставленных полномочий, установленных Положением о Комитете образования.

1.7. Образовательная организация в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Камышинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Образовательная организация является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Образовательная организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Камышинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.10. К компетенции Образовательной организации относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием воспитанников в образовательную организацию;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Образовательной организации;

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.11. Образовательная 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 в соответствии с учебным планом;

качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

1.12. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания Образовательной организации, об учредителе, учредителях Образовательной организации, о месте нахождения Образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

м) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

н) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Образовательной организации;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

д) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, доку-

мента об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.13. Образовательная организация филиалов и представительств не имеет.

1.14. Образовательная организация самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.15. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Образовательной организации, осуществляется самой Образовательной организацией.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательная организация предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.16. Образовательная организация создает необходимые условия для организации питания воспитанников. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Образовательной организации и требованиями санитарных правил и норм.

2. Предмет, цели и виды деятельности Образовательной организации

2.1. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Образовательной организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными целями Образовательной организации являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Образовательная организация в соответствии с основными целями осуществляет следующие виды деятельности:

реализация образовательных программ дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми.

2.5.Образовательная организация вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.5.1. Оказание потребителям в соответствии с законодательством РФ платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями:

- преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- ведение различных курсов;
- создание различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;
- создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;

2.5.2. оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности;

2.5.3.осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

2.5.4. организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий;

2.5.5. организация питания воспитанников и работников;

2.5.6. экскурсионное и культурно-массовое обслуживание; организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т. д.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, осуществляются Образовательной организацией только после получения соответствующей лицензии.

2.7. Образовательная организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям.

2.8. Муниципальное задание для Образовательной организации в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.9. Образовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией Учредителем или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Образовательной организации, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Образовательной организации осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

2.12. Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.13. Оказание Образовательной организацией платных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Управляющим Советом Образовательной организации, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым Образовательной организацией и заказчиком данных услуг.

2.14. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность на основании выданной ей в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Правила приема в Образовательную организацию в части, не урегулированной Федеральным законодательством, определяются Образовательной организацией самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

3.3.Образовательная организация разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.4.Образовательная деятельность в Образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Образовательная организация реализует следующие образовательные программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

3.7. Режим работы Образовательной организации определен по пятидневной рабочей неделе.

Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки определяется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.8. Основная форма обучения в Образовательной организации – очная.

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

4. Учредитель

4.1. Учредителем Образовательной организации является Камышинский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Камышинского муниципального района.

4.2. Учредитель:

а) утверждает Устав Образовательной организации, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия Учредителя Образовательной организации при ее создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и

окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя Образовательной организации и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

г) формирует и утверждает муниципальное задание для Образовательной организации в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закрепленного за ней имущества;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Образовательной организации;

з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Образовательной организации, в том числе передачу его в аренду;

и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Образовательной организации;

к) осуществляет контроль за деятельностью Образовательной организации в порядке, установленном Администрацией Камышинского муниципального района;

л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Образовательной организации, открытие или закрытие ее представительств;

м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

5. Управление Образовательной организацией

5.1. Управление Образовательной организацией строится на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

5.2. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организации.

Заведующий Образовательной организации назначается Учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

Заведующему Образовательной организации совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и на-

учно-методического руководства) внутри и вне Образовательной организации не разрешается.

5.3. Заведующий Образовательной организации.

1) Образовательную организацию возглавляет Заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

2) Заведующий Образовательной организации:

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

руководит деятельностью Образовательной организации на основе единоначалия;

использует имущество и средства Образовательной организации, заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Образовательной организации, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;

назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений Образовательной организации и других работников в соответствии с действующим законодательством;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Образовательной организации или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Образовательной организации, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Образовательной организации в соответствии с действующими нормативными право-

выми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Камышинского муниципального района;

обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Образовательной организации;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Образовательной организации;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Образовательной организации, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Образовательной организации.

3) Заведующий Образовательной организации несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

нецелевое использование средств областного и местного бюджетов;

причинение Образовательной организации убытков, которые по требованию Учредителя обязан возместить;

другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Образовательной организации несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

Заведующий, обязан действовать в интересах Образовательной организации разумно и добросовестно, и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Образовательной организации.

5.4. В Образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий Совет;
- общее собрание работников Образовательной организации;
- педагогический совет.

5.5. Общее руководство Образовательной организацией осуществляет выборный коллегиальный орган управления – Управляющий Совет. Деятельность Управляющего Совета регламентируется настоящим Уставом и соответствующим локальным нормативным актом Образовательной организации.

5.5.1. Компетенция Управляющего Совета:

- определяет стратегию развития Образовательной организации;

- утверждает основные направления развития Образовательной организации;

- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

- ведает вопросами этики и гласности;

- контролирует расходование средств, являющихся собственностью Образовательной организации;

- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Образовательной организации по вопросам, находящимся в компетенции Совета;

- заслушивает отчеты заведующего Образовательной организации, его заместителей и других работников о работе Образовательной организации по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Образовательной организации в целом;

- знакомится с итоговыми документами по проверке Образовательной организации и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;

- создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Образовательной организации, устанавливает их полномочия;

- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу внесения изменений в Устав Образовательной организации;

- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Образовательной организации в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

- содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Образовательной организации;

- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу введения профилей и других направлений дифференциации обучения;

- обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;

- рассматривает жалобы и заявления воспитанников, родителей (законных представителей);

- принимает в соответствии с требованиями действующего законодательства решение об отчислении воспитанника из Образовательной организации;

- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Образовательной организации о поощрении работников Образовательной организации

или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;

- обсуждает заключение договорных отношений Образовательной организации;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательной организации;

- осуществляет общественный контроль за деятельностью Образовательной организации;

- представляет совместно с заведующим Образовательной организации интересы Образовательной организации в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Образовательной организации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Образовательной организации (публичный доклад подписывается совместно заведующим Образовательной организации и председателем Совета Образовательной организации).

5.5.2. Порядок формирования Управляющего Совета.

Управляющий Совет состоит из представителей работников, родителей, общественности.

Управляющий Совет формируется из числа работников Образовательной организации, родителей (законных представителей) воспитанников. Кандидатуры в члены Управляющего Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов.

Формирование Управляющего Совета происходит путем выдвижения и кооптации:

от трудового коллектива – выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников. Общее количество членов Управляющего Совета из числа работников Образовательной организации не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего Совета.

от родителей (законных представителей) воспитанников: не менее 3-х человек- (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Образовательной организации, дети которых в ней обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Управляющего Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Управляющего Совета избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети общего числа членов Управляющего Совета.

В состав Управляющего Совета по должности входит заведующий Об-

разовательной организации.

В случае выбытия членов Управляющего Совета в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов трудовым, родительским коллективами Образовательной организации. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ заведующего Образовательной организации о введении новых кандидатов в состав Управляющего Совета.

Срок полномочий Управляющего Совета один год.

5.5.3. Порядок работы Управляющего Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Управляющего Совета, заведующего Образовательной организации или по требованию не менее 25% членов Управляющего Совета.

Дата, время проведения, повестка заседания Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Управляющего Совета, секретарь Управляющего Совета, распределяются обязанности. Заведующий Образовательной организации не может быть избран на пост председателя Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета Образовательной организации выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Управляющего Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Управляющего Совета, председательствует на заседаниях.

Управляющий Совет Образовательной организации имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Управляющего Совета.

На заседании Управляющего Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательных отношений, не являющиеся членами Управляющего Совета, поставив об этом в известность председателя Управляющего Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

5.5.4. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательных отношений.

Решения Управляющего Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Управляющего Совета Образовательной организации, приня-

тые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Образовательной организации.

Локальные нормативные акты, принятые Управляющим Советом, а также решения Управляющего Совета, распространяющиеся на всех участников образовательных отношений, вводятся в действие приказом заведующего Образовательной организации.

Решения Управляющего Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Управляющего Совета и секретарь. Протоколы Управляющего Совета входят в номенклатуру дел Образовательной организации.

5.6. Общее собрание работников Образовательной организации является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Образовательная организация является основным местом работы.

5.6.1. Компетенция Общего собрания:

заслушивает отчет заведующего о работе Образовательной организации;

утверждает план развития Образовательной организации;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Образовательной организации по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Образовательной организации, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников Образовательной организации к награждению;

определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

5.6.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю доку-

ментацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

5.6.3. Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их заведующим Образовательной организации являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Образовательной организации.

5.7. Педагогический совет Образовательной организации (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

5.7.1. Компетенция Педагогического Совета:

рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Образовательной организации;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

утверждает образовательную программу, разрабатываемую Образовательной организацией самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

обсуждает и утверждает планы работы Образовательной организации, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

рассматривает результаты анализа деятельности педагогического кол-

лектива Образовательной организации за определенный период;

определяет цели и задачи Образовательной организации на учебный год;

принимает и рекомендует к утверждению на Управляющем Совете Образовательной организации программу развития Образовательной организации;

определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

рассматривает вопросы нарушения Устава Образовательной организации;

рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

принимает локальные акты Образовательной организации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.7.2. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят заведующий Образовательной организации, его заместители, все педагогические работники Образовательной организации.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления Образовательной организации, а также родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.7.3. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Образовательной организации и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательной организации. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность Педагогического совета, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

5.7.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществ-

ляют заведующий Образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего Образовательной организации. В случае несогласия с решением Педагогического Совета заведующий Образовательной организации может воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом Комитет образования Администрации Камышинского муниципального района, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора Образовательной организации, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью заведующего Образовательной организации, заверяются печатью Образовательной организации. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Образовательной организации.

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

1) создаются:

- родительские комитеты.

2) действует:

Территориальная (районная) организация профсоюза работников народного образования и науки РФ Камышинского района Волгоградской области.

5.8.1. Кроме вопросов, указанных в п. 5.8. настоящего Устава к компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов:

5.8.1.1. Организация внеурочной деятельности с воспитанниками:

внесение на рассмотрение коллегиальных органов управления Образовательной организации предложений по организации и проведению групповой и внеклассной работы с воспитанниками;

участие в работе с воспитанниками путем организации экскурсий на производство, встреч с людьми разных профессий;

организация совместных с родителями (законными представителями) воспитанников классных и общешкольных праздников, походов, поездок и экскурсий.

5.8.1.2. Обеспечение прав воспитанников:

участие в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;

участие в защите прав детей, нарушаемых в семьях, путем принятия мер общественного воздействия на родителей (законных представителей) воспитанников, нарушающих права детей,

сотрудничества с инспекцией ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;

участие в работе по контролю над качеством питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

5.8.1.3. Координация деятельности родительской общественности:

участие в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

участие в работе родительских конференций Камышинского муниципального района;

координация деятельности групповых родительских комитетов;

организация участия родителей (законных представителей) воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых Образовательной организацией

5.8.2. Формирование Родительского комитета.

Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) воспитанников, делегированных от каждойгруппы. Возможно формирование Родительского комитета Образовательной организации из председателей всех родительских комитетов групп. Для координации работы в состав Родительского комитета входит старший воспитатель.

Родительский комитет формируется на один год. По истечении одного года полномочия Родительского комитета в прежнем составе может продлить только общесадовое родительское собрание.

Из состава Родительского собрания избираются председатель и секретарь.

5.8.3. Организация работы Родительского комитета.

Члены Родительского комитета осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе. Родительский комитет признает за каждым членом полномочия родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы, делегировавших этому представителю право гово-

рить от их лица, представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени. Члены Родительского комитета информируют родительские собрания о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

5.8.4. Решения Родительского комитета, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, вводятся в действие приказом заведующего Образовательной организации.

Родительский комитет подотчетен общесадовому родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Все заседания Родительского комитета протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета и секретарем.

Протоколы собраний Родительского комитета входят в номенклатуру дел Образовательной организации.

5.9. Для реализации основных задач Образовательной организации могут создаваться научно-методический совет или методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах Внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

6. Локальные нормативные акты Образовательной организации

6.1. Образовательная организация самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Камышинского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Камышинского муниципального района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта; разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным нормативам, а равно объем задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Образовательной организации (при необходимости) и на утверждение заведующему Образовательной организации.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Образовательной организации могут приниматься коллегиальными органами управления Образовательной организации, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Образовательной организации, вводятся в действие приказом заведующего Образовательной организации.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

7. Имущество Образовательной организации

7.1. Имущество Образовательной организации является муниципальной собственностью Камышинского муниципального района и закрепляется за Образовательной организацией на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.2. Образовательная организация в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Образовательная организация без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Образовательной организации, а также имущество, приобретенное Образовательной организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Образовательной организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.5. Имущество и средства Образовательной организации отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Образовательная организация обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Образовательной организацией имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

7.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Образо-

вательной организацией либо приобретенное Образовательной организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Образовательного организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

Закрепленные за Образовательной организацией на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении Образовательной организации или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

7.9. Земельные участки предоставляются Образовательной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Источниками формирования имущества Образовательной организации являются:

имущество, закрепленное за Образовательной организацией на праве оперативного управления;

бюджетные средства;

средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Образовательной организацией в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.12. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Образовательной организации несет собственник ее имущества.

Образовательная организация не отвечают по обязательствам собственников своего имущества.

7.13. Образовательная организация не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных),

обретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (ди-
енды, проценты) по ним.

7.14. Образовательная организация вправе выступать в качестве арен-
ора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем
пертной оценки последствий такого договора для обеспечения образова-
, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им меди-
ской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и соци-
ного обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в
ультате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указан-
условий.

7.15. Образовательная организация вправе осуществлять за счет
дств физических и (или) юридических лиц платные образовательные ус-
и, не предусмотренные установленным государственным заданием либо
лашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинако-
при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Образовательной орга-
ацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и ус-
ными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо обра-
ательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется
чет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области.

Средства, полученные Образовательной организацией при оказании та-
платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти
уги.

7.16. Образовательная организация вправе вести приносящую доход
тельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради ко-
ых она создана, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды дея-
ьности Образовательной организации указанные в п.2.5.1-2.5.6 настояще-
Устава.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в муници-
ьный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность
разовательной организации, если она идет в ущерб образовательной дея-
ьности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.17. Образовательная организация ведет бухгалтерский учет в соот-
ствии с требованиями действующего законодательства и представляет
галтерскую, финансовую и статистическую отчетность, ведет налоговый
т и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необхо-

димые отчеты и документы. Образовательная организация в соответствии со ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» передала на договорных началах ведение бухгалтерского учета Комитету учета и отчетности Администрации Камышинского муниципального района.

8. Реорганизация и ликвидация Образовательной организации и изменение ее типа

8.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Образовательной организации принимается Администрацией Камышинского муниципального района в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации Образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления Администрации Камышинского муниципального района о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Образовательной организации готовится Учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Образовательной организации осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Камышинского муниципального района.

8.3. При ликвидации Образовательной организации после издания постановления Администрации Камышинского муниципального района о ликвидации Образовательной организации Учредитель обязан в порядке, установленном Администрацией Камышинского муниципального района:

в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Образовательная организация находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом

назначить ликвидационную комиссию;

установить порядок и сроки ликвидации Образовательной организации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Образовательной организации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Образовательной организации выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовест-

но и разумно в интересах ликвидируемой Образовательной организации, а также ее кредиторов.

8.4. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Образовательной организации в течение всего периода ее ликвидации;

представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Образовательной организации.

8.5. При ликвидации Образовательной организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.6. Имущество Образовательной организации передается ликвидационной комиссией в бюджет Камышинского муниципального района.

8.7. При ликвидации Образовательной организации, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Образовательной организации, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

8.8.Принятие решения о реорганизации или ликвидации Образовательной организации, не допускается без согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Образовательной организацией.

9. Порядок внесения изменений в Устав Образовательной организации

9.1. Изменения в Устав Образовательной организации принимаются на общем собрании (конференции) работников Образовательной организации.

9.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

9.3. Образовательная организация в течение десяти рабочих дней со дня муниципальной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

а) копию изменений в Устав с отметкой о муниципальной регистрации;

б) копию свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица.

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью
27 листов
Управляющий делами
С.А. Беликов

