

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Отдела по образованию и делам молодежи
администрации муниципального образования

Моркинский муниципальный район

от «27» августа 2014г. № 105



УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Моркинский детский сад №3 «Светлячок»**

Морки
2014г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Моркинский детский сад №3 «Светлячок» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Главы Администрации Моркинского муниципального района № 675 от «27» августа 2014 года.

1.2. Учреждение является муниципальным бюджетным образовательным учреждением.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Моркинский детский сад №3 «Светлячок».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Моркинский детский сад №3 «Светлячок».

1.4. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Моркинский муниципальный район». Полномочия учредителя Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Отдел по образованию и делам молодежи администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» (далее – Учредитель).

1.6. Устав Учреждения, изменения к нему утверждаются Учредителем.

1.7. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 425120, Республика Марий Эл, Моркинский район, пгт Морки, ул. Краснова, д.10.

1.5. Тип Учреждения – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открыты в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, круглую печать и штамп, бланки со своим наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

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

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение не имеет филиалы (обособленные подразделения).

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации в области образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, международными актами в области защиты прав и законных интересов детей и настоящим уставом.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями и видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ:

– образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- дополнительных общеобразовательных программ: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, экологической, коррекционной.

2.2.2 иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие целям деятельности, отраженным в настоящем Уставе.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.6. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение возглавляет Заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Заведующий Учреждения имеет право передать часть своих полномочий уполномоченным лицам, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.3. К компетенции Заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Марий Эл к компетенции Учредителя.

3.4. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

3.5.1. в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

3.5.2. обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

3.5.3. принимает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.6.Заведующий Учреждения обязан:

3.6.1.обеспечить открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

3.6.2.обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

3.6.3.обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3.6.4.обеспечить выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

3.6.5.обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

3.6.6.обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

3.6.7.обеспечить исполнение договорных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг;

3.6.8.не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

3.6.9.обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

3.6.10.обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

3.6.11.согласовывать с Учредителем, в случаях и порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

3.6.12.предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

3.6.13.согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.6.14.согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя (участника);

3.6.15.согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

3.6.16.обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

3.6.17.обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

3.6.18.проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

3.6.19.обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;

3.6.20.выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» и трудовым договором.

3.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Уставом.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждением, их компетенция и порядок организации деятельности в части не урегулированной законодательством Российской Федерации определяются настоящим Уставом.

4.3. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются:

- Общее собрание работников;
- Совет Учреждения.

- Педагогический совет;
- Родительский комитет;

В Учреждении могут быть созданы временные творческие объединения.

4.4. Структура органов самоуправления Учреждения:

4.4.1. Общее собрание работников:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, Коллективный договор, изменения и дополнения к нему;
- принимает локальные акты и положения, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, разработанные в Учреждении
- рассматривает и принимает перспективные планы развития Учреждения;
- принимает проект Правил внутреннего трудового распорядка и направляет заведующей для утверждения;
- заслушивает ежегодный отчет заведующего Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- обсуждает планы улучшения условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- избирает членов комиссии по трудовым спорам от работников;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- вносит предложения по дополнительному изысканию средств для развития материально-технической базы Учреждения;
- способствует своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед Учреждением.

В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса Учредитель или его представители, совещательного голоса – родители (законные представители) воспитанников.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Общее собрание работников Учреждения правомочно решать вопросы, выносимые на собрание, если на нем присутствует более 50 % членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

4.4.2. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения. Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения. Процедура выборов и количественный состав членов Совета Учреждения, а также права его членов регламентируются Положением о Совете Учреждения.

В Совет Учреждения входят:

- родители (законные представители) обучающихся;

- работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;
- представители Учредителя;

Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов.

Полномочия Совета Учреждения:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- осуществляет контроль за здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения;
- разрабатывает программу развития Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по итогам финансового и учебного года;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов.

На заседании Совета Учреждения ведется протокол. Протоколы заседаний Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета Учреждения.

Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

4.4.3. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассматривает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;
- обсуждает и производит выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- принимает годовой план работы образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, передового педагогического опыта;

- решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раз в год.

Педагогический совет Учреждения правомочен решать вопросы, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава. Решения Педагогического состава считаются принятыми, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.4.4. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению этих собраний. Члены родительских комитетов избирают из своего состава председателя, секретаря и одного представителя в родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения состоит из представителей групповых родительских комитетов, которые из своего состава избирают председателя и секретаря.

Полномочия Родительского комитета:

- защита законных прав и интересов детей;
- организация разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- оказание помощи Учреждению в организации пропаганды опыта семейного воспитания среди родителей, воспитанников и населения;

Члены Родительского комитета обязаны доводить до сведения родителей (законных представителей) своей группы решения, принятые на родительском комитете.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в три месяца. На заседании должно присутствовать не менее 2/3 состава родительского комитета. Решения принимаются простым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 % присутствующих. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующей Учреждением.

Протокола заседаний и другая документация хранится в Учреждении.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами,

иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере своей деятельности.

5.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, - в соответствии с условиями их предоставления.

5.5. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Моркинский муниципальный район» полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

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

5.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.8.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

5.8.2. имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

5.8.3. иное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

5.9.1. субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, иные субсидии, предоставляемые из местного бюджета, а также бюджетные инвестиции;

5.9.2.бюджетные ассигнования на осуществление полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

5.9.3.средства, получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности;

5.9.4.безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

5.9.5.гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

5.9.6.иные, не запрещенные законом поступления.

5.10.Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.11.В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12.Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования «Моркинский муниципальный район».

5.13.Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства Российской Федерации.

5.14.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.16.Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды особо ценного движимого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Моркинский муниципальный район».

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если настоящим Уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Заведующая Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.19. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, имущество, приобретенное за счёт этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

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

6.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Моркинский муниципальный район».

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

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой некоммерческой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.6. 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.

6.7. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Учреждения в соответствии с передаточным актом.

6.8. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.9. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждению 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.

6.10. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Всего пронумеровано, прошнуровано
 скреплено печатью 13 листа (ов)
(Иванов Иван)
 Уголовный директор *В. В. Кирчанов*



Межрайонная ИФНС России
 №2 по Республике Марий Эл

Выдано Свидетельство
 государственной регистраци...

№ 44122500289
 от 04 09 2014 г.

Должность Начальник
Иванова И. А.
Иванов

М.П.

Экземпляр документа хранится в

