

УТВЕРЖДАЮ  
Глава города  
Комсомольска-на-Амуре

\_\_\_\_\_ В.П. Михалев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г.

## УСТАВ

Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-  
речевому развитию детей № 7  
(новая редакция)

г. Комсомольск-на-Амуре  
2011г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 7 (далее «Учреждение») создано муниципальным образованием городским округом «Город Комсомольск-на-Амуре» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 09 ноября 2010г. № 3447-па «Об изменении типов муниципальных учреждений» приводит в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации свой устав.

1.2. Официальное наименование «Учреждения»:

полное: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 7

сокращенное: МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 7

1.3. Место нахождения «Учреждения» (юридический и фактический адрес): 681014 г.Комсомольск-на-Амуре Хабаровского края ул.Орехова, дом 70

1.4. «Учреждение» является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

1.5. Учредителем «Учреждения» и собственником закрепленного за «Учреждением» имущества является муниципальное образование городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее – «Учредитель»).

Функции и полномочия «Учредителя» «Учреждения» от имени муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» в установленном администрацией города Комсомольска-на-Амуре порядке осуществляет отдел образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Функции и полномочия Собственника имущества «Учреждения» в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

1.6. «Учреждение» является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты; от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.7 «Учреждение» в установленном порядке открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства – по средствам, получаемым из федерального и краевого бюджетов, и финансовом органе муниципального образования – по средствам, получаемым из местного бюджета.

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

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам «Учреждения»

1.9. Отношения между «Учреждением» и «Учредителем» определяются договором о взаимоотношениях. Отношения между руководителем «Учреждения» и «Учредителем» определяются трудовым договором с руководителем, подписываемым от имени «Учредителя» главой города Комсомольска-на-Амуре. Заключение (прекращение) трудового договора с

руководителем «Учреждения» осуществляется в установленном муниципальным актом администрации города Комсомольска-на-Амуре порядке. Отношения между «Учреждением» и родителями (законными представителями) определяются договором.

1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания «Учреждением» осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

1.11. Муниципальные задания для «Учреждения» в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает «Учредитель». «Учреждение» не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. «Учреждение» приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии.

1.13. «Учреждение» действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации, Законами Хабаровского края, актами органов местного самоуправления, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и настоящим уставом.

1.14. Деятельность «Учреждения» основывается на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическим коллективом «Учреждения» несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Работники «Учреждения» проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств «Учредителя».

1.16. Организация питания воспитанников в «Учреждении» возлагается на заведующего «Учреждением».

1.17. В «Учреждении» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В «Учреждении» образование носит светский характер.

## **2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «УЧРЕЖДЕНИЯ»**

2.1. Целями «Учреждения» является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в развитии детей.

2.2. «Учреждение» осуществляет следующие виды деятельности:

- воспитание, обучение, развитие, а также, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных, за пределами основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3. «Учреждение» может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующую этим целям. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.4. «Учреждение» вправе оказывать воспитанникам, населению, юридическим лицам на договорной основе следующие платные дополнительные образовательные услуги (и услуги, связанные с учебно-воспитательным процессом):

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей:

а- психологическая помощь: особенности развития психических процессов в раннем и дошкольном возрасте ;

б- методическая помощь: методы и приёмы обучения детей раннего и дошкольного возраста;

г- индивидуальная помощь: с учетом развития конкретного ребенка и определением индивидуальной программы его развития ( проблемы в адаптации, обучении, воспитании)

- обучение по дополнительным образовательным и учебным программам декоративно-прикладной, социально-педагогической, художественно-эстетической направленности:

а- занятия по подготовке к школе « В школу с радостью»;

б- занятия детского хора;

в- услуги логопеда;

г- занятия по художественно творческому развитию « Умелые ручки»;

д- группы кратковременного пребывания ( адаптация)

2.5. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

2.5.1. Порядок предоставления дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) определяется настоящим уставом. «Учреждение» обязано предоставлять родителям (законным представителям), населению и юридическим лицам (далее – потребителям) полную информацию в начале каждого учебного года о видах дополнительных образовательных услуг, о порядке их предоставления и тарифах.

2.5.2. С потребителями заключается договор на предоставление дополнительных образовательных услуг исполнителем – «Учреждением».

Договор заключается в письменной форме. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом управления образованием.

2.5.3. На основании заключенных договоров с потребителями издается приказ об организации работы «Учреждения» по оказанию дополнительных образовательных услуг, предусматривающий назначение ответственного за их организацию, обеспечение кадрового состава, график работы работников, занятых организацией дополнительных образовательных услуг, смету затрат на оказание дополнительных образовательных услуг, учебные планы, образовательные программы, учебный график, расписание занятий, создание условий для проведения занятий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников; утверждение порядка приема денежных средств за оказанные услуги, наличие "Книги замечаний и предложений" по предоставлению дополнительных образовательных услуг.

«Учреждением» составляется и утверждается смета доходов и расходов.

2.5.4. «Учреждение» обязано контролировать качественное выполнение дополнительной образовательной услуги в полном объеме. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату дополнительных образовательных услуг. Исполнитель услуги обязан составлять требуемую отчетность и предоставлять в определенные действующим законодательством сроки.

2.5.5. «Учреждение» оказывает дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и уставом учреждения. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

При обнаружении недостатков оказанных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;

б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных дополнительных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных дополнительных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных дополнительных образовательных услуг не устранены исполнителем. Потребитель также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных дополнительных образовательных услуг или отступления от условий договора.

Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию дополнительных образовательных услуг или если во время оказания образовательных услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки оказания дополнительных образовательных услуг потребитель вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию дополнительных образовательных услуг и (или) закончить их оказание;

б) поручить оказать дополнительные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости дополнительных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания дополнительных образовательных услуг, а также в связи с недостатками оказанных дополнительных образовательных услуг».

2.6. «Учреждение» имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

2.7. «Учредитель» вправе:

- установить ограничения на отдельные виды предпринимательской деятельности «Учреждения»;

- приостановить предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность «Учреждения», если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

2.8. Отдельные виды деятельности могут осуществляться «Учреждением» только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

2.9. «Учреждение» не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «УЧРЕЖДЕНИЯ»**

3.1. «Учреждение» самостоятельно осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.2. Для осуществления установленной настоящим уставом деятельности «Учреждение» имеет право:

- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности «Учреждения», сверх установленного муниципального задания;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ

и услуг в соответствии с видами деятельности «Учреждения», указанными в пунктах 2.2, 2.3, 2.4 настоящего устава;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;
- самостоятельно распоряжаться имуществом в пределах, установленных законодательством, находящимся в «Учреждении» на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним «Учредителем» или приобретенным «Учреждением» за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- по согласованию с «Учредителем» арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с «Учредителем», а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств бюджета муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;
- самостоятельно подбирать, принимать на работу и расстановивать кадры,
- самостоятельно выбирать программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием;
- разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- выбирать формы, средства и методы воспитания, обучения в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- устанавливать структуру управления деятельностью «Учреждения», штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования работникам «Учреждения»;
- разрабатывать и утверждать годовой план работы «Учреждения».
- разрабатывать и принимать устав коллективом «Учреждения» для внесения его на утверждение;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка «Учреждения», иных локальных актов;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим уставом и лицензией;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- начислять компенсации части родительской платы в целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих «Учреждение». Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

### 3.3. «Учреждение» обязано:

- представлять отделу образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, осуществляющему функции и полномочия «Учредителя», необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- предоставлять «Учредителю» и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки

деятельности «Учреждения»;

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

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

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

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

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

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

- осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учёт, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закрепленных за «Учреждением», в бюджет;

- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в «Учреждении»

- обеспечивать создание и ведение официального сайта «Учреждения» в сети Интернет

- обеспечивать открытость и доступность информации, определенной действующим законодательством, обновлять информацию в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

3.4. За искажение муниципальной отчетности должностные лица «Учреждения» несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.5. «Учреждение» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом;

- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников «Учреждения» во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников «Учреждения»;

- иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ «УЧРЕЖДЕНИЯ»**

4.1. В «Учреждение» принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, с согласия родителей (законных представителей) на общих основаниях.

4.3. Тестирование детей при приеме их в «Учреждение» не проводится.

4.4. При приеме в «Учреждение» заключается договор между «Учреждением» и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор регулирует отношения между «Учреждением» и родителями (законными представителями) воспитанника и не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.5. Отчисление воспитанника из «Учреждения» может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- при расторжении договора между «Учреждением» и родителями (законными представителями).

4.6. В структуре «Учреждения» функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.**

5.1. «Учреждение» работает по графику пятидневной рабочей недели с 7.00 часов до 19.00 часов и функционирует в режиме полного дня (12-часового пребывания). Выходные дни - суббота, воскресенье. Допускается посещение воспитанниками «Учреждения» по индивидуальному графику в режиме:

- сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания),
- продленного дня (14-часового пребывания),
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день)

Порядок посещения воспитанниками «Учреждения» по индивидуальному графику определяется в договоре между «Учреждением» и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

5.2. «Учреждение» обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в «Учреждении» по нормам, утвержденным нормативно-правовыми актами.

5.3. В «Учреждении» установлено четырехразовое питание.

5.4. Питание воспитанников в «Учреждении» осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным Территориальным Отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Хабаровскому краю в г. Комсомольске-на-Амуре.

5.5. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, санитарным состоянием пищеблока, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую и старшую медицинскую сестру «Учреждения».

5.6. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала «Учреждения» оказываются бесплатно.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

6.1. Обучение и воспитание воспитанников в «Учреждении» ведется на русском языке.

6.2. Организация образовательного процесса «Учреждения» регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми «Учреждением» самостоятельно.

6.3. Содержание образовательного процесса в «Учреждении» определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой



и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

6.4. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

6.5. «Учреждение» устанавливает последовательность, продолжительность своей деятельности, сбалансированность ее видов, исходя из условий и содержания образовательной программы.

6.6. «Учреждение» устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

## **7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Участниками образовательного процесса в «Учреждении» являются воспитанники, педагогические работники, родители воспитанников (законные представители).

«Учреждение» обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми «Учреждением», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.2. Взаимоотношения между «Учреждением» и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в «Учреждении», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в «Учреждении».

7.3. Отношения ребенка и персонала «Учреждения» строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.4. Права и обязанности участников образовательного процесса:

7.4.1. «Учреждение» обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных медицинских и образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы воспитанника;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации лечебно-профилактических и дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определенных договором между «Учреждением» и родителями (законными представителями);

- заслушивать отчеты заведующего «Учреждения» и педагогических работников о работе с воспитанниками в соответствии с планом работы «Учреждения»;
- принимать участие в работе педагогических советов с правом совещательного голоса;
- досрочно расторгать договор между «Учреждением» и родителями (законными представителями);
- получать компенсацию части платы за содержание детей в «Учреждении» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации
- получать льготу по родительской плате за содержание ребенка в соответствии с порядком и при наличии оснований, установленных «Учредителем»,
- быть избранными в коллегиальные органы управления «Учреждением».

#### 7.4.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий устав «Учреждения»;
- соблюдать условия договора между «Учреждением» и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- вносить плату за содержание воспитанника в «Учреждении» в установленном для конкретной семьи размере в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7.4.4. Педагогические работники «Учреждения» имеют право:

- на участие в управлении «Учреждением», на защиту своей профессиональной чести и достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной «Учреждением»;
- на повышение квалификации, профессионального мастерства;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю;
- на отпуск, продолжительностью до одного года за 10 лет непрерывного педагогического стажа без сохранения заработной платы;
- на иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, локальными актами «Учреждения».

Служебное расследование нарушений педагогическим работником «Учреждения» норм профессионального поведения и (или) устава «Учреждения» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам меры могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника «Учреждения», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

#### 7.4.5. Педагогические работники «Учреждения» обязаны:

- выполнять настоящий устав;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка «Учреждения»;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанника;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств «Учредителя».

7.5. Комплектование штатов работников «Учреждения» осуществляется на основе трудовых договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Заработная плата и должностной оклад работнику «Учреждения» выплачивается за выполнение им функциональных должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и приказами заведующего. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.7. При приеме на работу «Учреждение» обязано ознакомить работника с настоящим уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность «Учреждения».

## **8. УПРАВЛЕНИЕ «УЧРЕЖДЕНИЕМ»**

8.1. Управление «Учреждением» осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

8.2. К компетенции «Учредителя» входит следующее:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за «Учреждением» или приобретенных «Учреждением» за счет средств, выделенных ему «Учредителем» на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов;
- выплата компенсации части родительской платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности, проверки целевого использования бюджетных средств, закрепленного муниципального имущества, его сохранности;
- утверждение цен и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые «Учреждением» населению и размера родительской платы за содержание воспитанника в «Учреждении»;
- утверждение устава «Учреждения», изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего «Учреждением»;
- осуществление контроля за соблюдением законодательства и актов главы города в области образования, обеспечением жизни и здоровья воспитанников, соблюдением прав и свобод воспитанников и работников «Учреждения»;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации «Учреждения»;

- согласование штатного расписания.

8.3. Непосредственное управление «Учреждением» осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначенный в установленном муниципальными правовыми актами порядке, по представлению отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, на основании личного заявления и заключенного с ним трудового договора.

Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству с другими должностями внутри или вне «Учреждения». Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности «Учреждения», не входящие в компетенцию органов самоуправления «Учреждения» и «Учредителя». Заведующий обязан обеспечить сохранность и эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления.

Права и обязанности заведующего:

- представлять «Учреждение» во всех организациях и органах, вне зависимости от их организационно-правового статуса;
- распоряжаться денежными средствами «Учреждения» в пределах, установленных законом и настоящим уставом, договором о взаимоотношениях и утвержденной сметой доходов и расходов;
- издавать приказы, обязательные к исполнению работниками «Учреждения»;
- открывать лицевые счета в органах казначейского исполнения бюджета;
- организовывать бухгалтерский учет в «Учреждении»;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольнение с работы;
- налагать взыскания и поощрять работников «Учреждения» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- утверждать штатное расписание «Учреждения» и согласовывать его с «Учредителем», заключать от имени «Учреждения» договоры, в том числе договор между «Учреждением» и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- организовывать аттестацию работников «Учреждения»;
- формировать контингент воспитанников «Учреждения»;
- создавать условия для реализации образовательных программ;
- осуществлять прием воспитанников и комплектовать группы воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим уставом;
- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивать и отвечать за выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников «Учреждения»;
- обеспечивать выполнение правил воинского учета, мобилизационных заданий и мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- вести учет и расследование несчастных случаев в «Учреждении»;
- выдавать доверенности.

Заведующий несет ответственность перед «Учредителем» за деятельность «Учреждения», в том числе:

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- другие нарушения законодательства Российской Федерации;

8.4. Управление «Учреждением» строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- управляющий совет «Учреждения» (далее «Управляющий совет»);
- общее собрание трудового коллектива «Учреждения» (далее «Общее собрание»),

- педагогический совет «Учреждения» (далее «Педагогический совет»).

Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим уставом, положениями о них и другими локальными актами.

8.5. Высшим коллегиальным органом управления «Учреждением» является «Управляющий совет».

8.5.1 Основными задачами «Управляющего совета» являются:

- определение основных направлений развития «Учреждения»;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности «Учреждения», стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в «Учреждении» оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания, обучения, развития, а также, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, целевым и рациональным расходованием финансовых средств «Учреждения».

8.5.2. К компетенции «Управляющего совета» относятся следующие вопросы:

8.5.2.1. Определение приоритетов в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности «Учреждения».

8.5.2.2. Определение конкретного перечня на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

8.5.2.3. Рассмотрение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

8.5.2.4. Распределение по представлению заведующего стимулирующих выплат педагогическому персоналу «Учреждения»; внесение рекомендаций по распределению стимулирующих выплат работникам из числа вспомогательного и административного персонала.

8.5.2.5. Обсуждение и принятие внутренних документов «Учреждения», носящих нормативный характер, в том числе локальные акты:

- Положение об Управляющем совете,
- Положение о выборах в Управляющий совет,
- Положение о кооптации в Управляющий совет,
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам учреждения,
- Программа развития учреждения;
- Положения о проведении смотров, конкурсов в «Учреждении»

8.5.2.6. Согласование по представлению заведующего «Учреждения»:

- сметы расходования средств, полученных «Учреждением» от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик организации образовательного, воспитательного процесса, технологий;
- изменений и дополнений правил внутреннего распорядка «Учреждения».

8.5.2.7. Внесение заведующему «Учреждения» предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений «Учреждения»;
- создания в «Учреждении» необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- проведения смотров, конкурсов в «Учреждении».

8.5.2.8. Участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада «Учреждения»; публичный доклад подписывается совместно председателем «Управляющего совета» и заведующим «Учреждения».

8.5.2.9. Заслушивание отчета заведующего «Учреждением» по итогам учебного и финансового года.

8.5.2.10. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции «Управляющего совета».

8.5.3. «Управляющий совет» правомочен, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед заведующим «Учреждения» о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего «Учреждения» по итогам учебного и финансового года «Управляющий совет» вправе направить «Учредителю» «Учреждения» обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации «Учреждения».

8.5.4. «Управляющий совет» имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав «Учреждения» (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение «Учредителя»).

8.5.5. По вопросам, для которых уставом «Учреждения» «Управляющему совету» не отведены полномочия на принятие решений, решения «Управляющего совета» носят рекомендательный характер.

8.5.6. «Управляющий совет» состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников,
- работников «Учреждения».

В состав «Управляющего совета» также входят:

- заведующий «Учреждения» (по должности),
- представитель «Учредителя», назначаемый приказом отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края,
- кооптированные члены (дополнительно введенные в состав «Управляющего совета»).

8.5.7 Численность «Управляющего совета» не может быть менее 7 человек. Число входящих в «Управляющий совет» членов должно быть нечётным.

Количество членов «Управляющего совета» из числа работников «Учреждения» не может превышать одной четвертой от общего числа членов «Управляющего совета». Члены «Управляющего совета» из числа работников «Учреждения» избираются на общем собрании трудового коллектива.

Количество членов «Управляющего совета» из числа родителей не может быть меньше одной третьей и больше одной второй общего числа членов «Управляющего совета». Члены «Управляющего совета» из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции (если число воспитанников в образовательном учреждении более 300. В случае если число воспитанников в образовательном учреждении меньше – на общем родительском собрании).

По решению «Управляющего совета» в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию «Учреждения» (кооптированные члены).

Срок полномочий избранного «Управляющего Совета» 3 года.

8.5.8. Организация деятельности «Управляющего совета»:

8.5.8.1. Организационной формой работы «Управляющего совета» являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.5.8.2. Руководит деятельностью «Управляющего совета» председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов «Управляющего совета». Председатель избирается на весь срок полномочий данного состава «Управляющего совета». Председатель «Управляющего совета» не может одновременно являться директором «Учреждения»

Заседания «Управляющего совета» созываются председателем «Управляющего совета», а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания «Управляющего совета» обладают также заведующий «Учреждения» и представитель учредителя в составе «Управляющего совета».

8.5.8.3. На заседании (в порядке, установленном уставом общеобразовательного учреждения и регламентом «Управляющего совета») рассматриваются любые вопросы, отнесенные к компетенции «Управляющего совета».

8.5.8.4 Планирование работы «Управляющего совета» осуществляется в порядке, определенном регламентом «Управляющего совета».

8.5.8.5. «Управляющий совет» имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

8.5.8.6. Заседание «Управляющего совета» правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов «Управляющего совета», определенного уставом «Учреждения». Заседание «Управляющего совета» ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

8.5.8.7. Решения «Управляющего совета» принимаются большинством голосов членов «Управляющего совета», присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем «Управляющего совета».

8.5.9. Для осуществления своих функций «Управляющий совет» вправе:

- приглашать на заседания «Управляющего совета» любых работников «Учреждения» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию «Управляющего совета».

- запрашивать и получать у заведующего «Учреждения» и (или) «Учредителя» информацию, необходимую для осуществления функций «Управляющего совета», в том числе в порядке контроля за реализацией решений «Управляющего совета».

8.5.10. «Управляющий совет» несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

8.5.11. Члены «Управляющего совета» в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5.12. Решения «Управляющего совета», противоречащие положениям устава «Учреждения», положениям договора «Учреждения» и «Учредителя», не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим «Учреждения», его работниками и иными участниками образовательного процесса.

При принятии вышеуказанных решений «Управляющего совета» «Учредитель» вправе отменить их либо внести через своего представителя в «Управляющий совет» представление о пересмотре таких решений.

8.6. «Общее собрание» является одной из форм самоуправления «Учреждения»

8.6.1. К исключительной компетенции «Общего собрания» относятся вопросы:

- разработка и принятие устава, изменений в устав для внесения его на утверждение «Учредителю»,

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка «Учреждения» по представлению заведующего «Учреждением»;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора;

- выдвижение коллективных требований работников «Учреждения» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку,

- выборы работников «Учреждения» в «Управляющий совет»,

- обсуждение и принятие Положения об общем собрании трудового коллектива.

8.6.2. «Общее собрание» собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. «Общее собрание» правомочно, если в нем участвует более половины работников, для которых «Учреждение» является основным местом работы. Решения «Общего собрания» принимаются простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования определяется «Общим собранием».

8.7. Общее управление учебно-воспитательным процессом и координация деятельности педагогических работников осуществляется «Педагогическим советом» и администрацией «Учреждения».

8.7.1. В состав «Педагогического совета» входят: заведующий «Учреждением» (председатель), его заместители, все педагогические работники «Учреждения», медицинский работник. На заседания «Педагогического совета» могут быть приглашены родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

8.7.2. Председатель и секретарь «Педагогического совета» избираются коллективом педагогических работников.

8.7.3. «Педагогический совет» под председательством заведующего «Учреждением»:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- определяет перспективные направления функционирования и развития «Учреждения»;
- обсуждает и принимает образовательную программу дошкольного образования «Учреждения»,
- обобщает, анализирует результаты деятельности педагогического коллектива;
- ориентирует педагогический коллектив на повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- вносит предложения об изменениях и дополнениях настоящего устава;
- обсуждает и принимает Положение о педагогическом совете «Учреждения», другие локальные акты по вопросам, отнесенным к компетенции «Педагогического совета».

8.7.4. «Педагогический совет» созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Заседание «Педагогического совета» является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников «Учреждения». Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется самим «Педагогическим советом». Решение реализуется приказами заведующего «Учреждением».

## **9. ИМУЩЕСТВО «УЧРЕЖДЕНИЯ»**

9.1. Имущество «Учреждения» является муниципальной собственностью муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и передается «Учреждению» на праве оперативного управления согласно утвержденному перечню имущества.

9.2. «Учреждение» вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

«Учреждение» не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за «Учреждением», или имущества, приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

9.3. Источниками формирования имущества «Учреждения» в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное муниципальным образованием городским округом «Город Комсомольск-на-Амуре»;



- имущество, приобретенное за счет финансовых средств «Учреждения», в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- финансовое обеспечение из бюджета муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;
- средства родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

9.4. Доходы, полученные «Учреждением» от разрешенной настоящим уставом деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение «Учреждения» и учитываются на отдельном балансе.

9.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом «Учреждение» обязано:

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

9.6. Имущество «Учреждения», закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично муниципальным образованием городским округом «Город Комсомольск-на-Амуре» в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

9.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления, осуществляется в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

## **10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Для выполнения уставной деятельности «Учреждение» издает локальные акты: приказы, инструкции, правила, положения, порядок, декларации.

10.2. Локальные акты «Учреждения» не могут противоречить настоящему уставу, действующему законодательству Российской Федерации

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

11.1. Прекращение деятельности «Учреждения» как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Реорганизация «Учреждения» происходит путем преобразования, слияния, присоединения, выделения, разделения.

11.2. «Учреждение» может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению «Учредителя».

11.3. Ликвидация «Учреждения» может осуществляться:

- по решению «Учредителя»;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной Законом, либо деятельности не соответствующей ее уставным целям.

11.4. При реорганизации или ликвидации «Учреждения», «Учредитель» в лице отдела образования администрации города Комсомольске-на-Амуре Хабаровского края обеспечивает

перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

11.5. Процедура реорганизации или ликвидации «Учреждения» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«Учредитель» назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации «Учреждения».

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации «Учреждения», о порядке и сроках заявления требований кредиторами. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Ликвидационный баланс утверждает «Учредитель», либо по его поручению Комитет по управлению имуществом администрации города.

При ликвидации «Учреждения» требования кредиторов удовлетворяются в следующей очередности:

в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми ликвидируемое юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, а также по требованиям о компенсации морального вреда;

во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений по авторским договорам;

в третью очередь производятся расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

в четвертую очередь производятся расчеты с другими кредиторами.

Денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются «Учредителю».

При ликвидации имущество, закрепленное за «Учреждением» на праве оперативного управления, возвращается к «Учредителю».

11.6. Ликвидация считается завершенной с момента внесения об этом записи в государственный реестр юридических лиц. Документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в городской муниципальный архив. Печати и штампы сдаются в регистрирующий орган в установленном порядке.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Изменения и дополнения настоящего устава утверждаются «Учредителем» и регистрируются в установленном законодательством порядке.