

УТВЕРЖДЕН

Приказом Комитета образования и науки

Администрации города Нягани

от « 31 » июля 2022 года № 194

Исполняющий обязанности

Председателя Комитета образования и науки

Администрации города Нягани

Л.Э.Ткачук



## УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Нягани  
«Детский сад №2 «Сказка»  
(в новой редакции)**

город Нягань  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №2 «Сказка» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и на основании решения Исполнительного комитета Октябрьского районного Совета народных депутатов, Ханты-Мансийского автономного округа, Тюменской области от 26.06.1984 № 140 «Об утверждении актов государственной комиссии по приемке в эксплуатацию законченного строительством объектов», постановления Главы муниципального образования город Нягань от 13.03.2001 № 132 «О передаче муниципальным образовательным учреждением основных и оборотных средств на самостоятельный баланс», постановления Администрации города Нягани от 15.12.2009 №5665 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад №2 «Сказка» путем изменения типа существующего муниципального учреждения».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №2 «Сказка». Сокращенное наименование: МАДОУ г.Нягани «Д/с №2 «Сказка».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности детей дошкольного возраста.

1.4. Тип Учреждения:

- автономное учреждение (статья 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях».

- дошкольная образовательная организация (статья 23 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Местонахождение Учреждения: 628181, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 4 микрорайон, дом 20.

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Статус юридического лица Учреждение приобретает с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет свой самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в Комитете по финансам Администрации города Нягани и органах Федерального казначейства.

1.7. Права юридического лица у Учреждения, в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его регистрации как юридического лица.

1.8. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией, с

момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Учредителем Учреждения является городской округ Нягань Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее-городской округ Нягань) в лице Администрации города Нягани.

1.12. Органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, являются Администрация города Нягани, Комитет образования и науки Администрации города Нягани, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Нягань, утвержденным постановлением Администрации города Нягани.

1.13. Собственником имущества Учреждения является городской округ Нягань.

1.14. Городской округ Нягань не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам городского округа Нягань.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нягани, настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.17. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных законодательством Российской Федерации.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности учреждения**

2.1. Целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

Для достижения целей Учреждение решает следующие задачи:

- предоставление бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, по вопросам воспитания, обучения и развития детей

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. В соответствии с целями и задачами Учреждение осуществляет следующие виды экономической деятельности:

2.3.1. Основными видами экономической деятельности являются:

1) Образование дошкольное, направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности, обеспечивающие воспитание и обучение детей.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2) Образование дополнительное детей и взрослых, направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся.

Занятия проводятся по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

Кроме того, Учреждение осуществляет деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

2.3.2. Дополнительными видами экономической деятельности являются:

1) Предоставление услуг по дневному уходу за детьми, в рамках которого осуществляется комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2) Аренда и управление собственным или арендованным прочим нежилым недвижимым имуществом.

Учреждение предоставляет помещения в аренду иной организации, индивидуальному предпринимателю в целях ведения образовательной деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности, совместной реализации образовательных и иных программ, с согласия собственника имущества. Помещения могут передаваться в аренду только в том случае, если такая передача содействует достижению целей деятельности Учреждения и не препятствует ведению образовательного процесса.

3) Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки направлена на организацию культурно-массовых мероприятий в Учреждении.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит целям, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.5. Учреждение оказывает платные услуги в рамках основных видов деятельности, из них:

2.5.1. В пределах установленного муниципального задания деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления с осуществлением платы за лагерь.

2.5.2. Сверх установленного муниципального задания за плату, в том числе:

2.5.2.1. Физкультурно-спортивной направленности для детей в возрасте от 3 до 7 лет:

- дельфиненок (обучение плаванию);
- веселый тренажер (занятия на тренажерах);
- ритмическая мозаика (ритмика);
- дышим правильно (дыхательная гимнастика);
- шахматист (обучение игре в шахматы).

2.5.2.2. Художественной направленности для детей в возрасте от 4 до 7 лет:

- танцевальный калейдоскоп (обучение танцам);
- чудесная палитра (обучение рисованию);
- музыкальная шкатулка (обучение детей пению);
- театральные ступеньки (театрализованная деятельность);
- умелые ручки (художественный и ручной труд).

2.5.2.3. Технической направленности для детей в возрасте от 3 до 7 лет:

- маленький гений (познавательное развитие);
- юный архитектор (конструирование, робототехника);
- играя, обучаюсь (обучение основам ИКТ и программирования);

2.5.2.4. Коррекционно-развивающие для детей в возрасте от 3 до 7 лет:

- песочное волшебство (песочная терапия);
- энциклопедия ощущений (занятия в сенсорной комнате);
- речевичок (логопедические игры и занятия).

2.5.2.5. Социально-гуманитарной (занятия по обучению иностранным языкам для детей в возрасте от 5 до 7 лет):

- английский для малышей.

2.5.2.6. Занятия для детей в возрасте от 2 до 7 лет по системе Монтессори.

2.5.3. Предоставление услуг по дневному уходу и присмотру за детьми в возрасте от 2 месяцев до 3 лет:

- группа кратковременного пребывания «Кроха»;
- группа продленного дня.

2.5.4. Предоставление услуг по организации и проведению театрализованных дней рождений «Праздник круглый год»

2.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги в форме индивидуальных и групповых занятий для физических и юридических лиц.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

Перечень платных услуг и цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждаются постановлением Администрации города Нягани.

2.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

2.10. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств Учредителя. Платные дополнительные услуги могут предоставляться в полном соответствии с перечнем и по отдельности, в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.11. Платные дополнительные услуги оказываются Учреждением на добровольной основе.

2.12. Услуги в области спорта, организации досуга и развлечений при использовании бассейна не оказываются.

### 3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей, реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и основных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического, психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.2. Основной структурной единицей Учреждения являются группы воспитанников дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность:

3.2.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.2.2. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. В Учреждении могут быть организованы группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

3.4. Учреждение обеспечивает бесплатное дошкольное образование, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев и до момента прекращения образовательных отношений. Срок пребывания детей в

Учреждению может быть продлен с согласия родителей (законных представителей) и по решению психолого-педагогического консилиума.

3.5. Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

3.6. Учреждение обеспечивает:

3.6.1. реализацию образовательных программ дошкольного образования;

3.6.2. реализацию адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования

3.6.3. реализацию дополнительных образовательных общеразвивающих программ.

3.6.4. присмотр и уход.

Образовательные программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.7. Порядок комплектования детьми Учреждения (в том числе во внеочередном и первоочередном порядке) устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Дети, имеющие ограниченные возможности здоровья (нарушение опорно-двигательного аппарата, слепые и слабовидящие) для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе принимаются при наличии в Учреждении условий для коррекционной работы, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих воспитанников со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Основанием для возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

3.11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права и обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают



уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

3.12.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

3.12.2. досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения.

3.13. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника.

3.14. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Учреждение обеспечивает 5-ти разовое сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.16. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.17. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации (примерной основной образовательной программы дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования а также, с учетом особенностей психофизического развития воспитанников и их индивидуальных возможностей) разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования, адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата, адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для детей позднооглохших, адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для детей с задержкой психического развития,

адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи;

- утверждать учебный план, рабочие программы и расписание непосредственно образовательной деятельности;

- разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график по согласованию с Комитетом образования и науки Администрации города Нягани;

- внедрять инновационные педагогические технологии.

3.18. Учреждение обязано:

3.18.1. Выполнять муниципальное задание, установленное Комитетом образования и науки Администрации города Нягани, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

3.18.2. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иные выплаты;

3.18.3. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда;

3.18.4. Обеспечивать меры социальной защиты работников Учреждения;

3.18.5. Предоставлять государственным и муниципальным органам информацию о деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.18.6. Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также предоставлять информацию о своей деятельности в налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18.7. Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

3.18.8. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.dus.gov.ru](http://www.dus.gov.ru)) подлежат размещению следующие документы:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении директора Учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

11) решения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения, о назначении членов Наблюдательного совета автономного Учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

3.18.9. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, своевременное проведение текущего и капитального ремонта, не допускать ухудшения его технического состояния. Осуществлять мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нягани;

3.18.10. Выполнять требования к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за Учреждением;

3.18.11. Учреждение обязано проводить мобилизационные работы, обязательный учет военнообязанных, забронированных и подлежащих призыву на военную службу граждан, а также предоставлять отчетность по вопросам учета в отдел Военного комиссариата города Нягань и Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.18.12. Формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечить доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к Учреждению и осуществлению

образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Управляющий совет, Наблюдательный совет, Педагогический совет, а также Собрание трудового коллектива.

4.2. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя (Комитета образования и науки Администрации города Нягани, Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани) и коллегиальных органов управления.

Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения назначается Учредителем Учреждения в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани. Срок полномочий заведующего устанавливается Учредителем. Отношения заведующего Учреждением и Учредителя в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани регулируются трудовым договором согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

4.2.1. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.2.2. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.2.3. Кандидату на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливается Учредителем.

4.2.4. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.2.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения. Конкретные трудовые (должностные) обязанности заведующего Учреждением определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.6. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

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

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- совершает сделки от имени Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и расстановку кадров;

- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- создает условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и парциальных программ, реализуемых в Учреждении;

- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;

- предоставляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;

- осуществляет ежегодное комплектование групп вновь поступающим воспитанниками;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством, настоящим Уставом к его полномочиям;

4.2.8. Заведующий Учреждением несет ответственность:

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению. В результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и в

соответствии с частью 14 статьи 95.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Наблюдательный совет Учреждения (далее по тексту Наблюдательный совет) создается в составе из 6 членов.

4.3.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани – 1 человек;
- представители общественности – 2 человека;
- представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

4.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.3.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.3.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и ее заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.3.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.3.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органов местного самоуправления города Нягани и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно:

- в случае прерывания трудовых отношений;
- по представлению органа местного самоуправления города Нягани.

4.3.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на срок полномочий Наблюдательного совета.

4.3.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов членов Наблюдательного совета.

4.3.10. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3.11. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

4.3.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

4.3.13. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

4.3.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

4.3.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

4.3.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

4.3.17. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

4.3.17.1. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения.

4.3.17.2. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

4.3.17.3. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.3.17.4. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3.17.5. Предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

4.3.17.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.17.7. По представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении

плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

4.3.17.8. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.3.17.9. Предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок.

4.3.17.10. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.3.17.11. Предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

4.3.17.12. Вопрос о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.3.18. По вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.1. - 4.3.17.4., 4.3.17.7 и 4.3.17.8. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета.

4.3.19. По вопросу, указанному в подпункте 4.3.17.6. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 4.3.17.5., 4.3.17.11. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.3.20. По вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.9., 4.3.17.10., 4.3.17.12. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.3.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.1. - 4.3.17.8. и 4.3.17.11. пункта 4.3.17. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.3.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.9., 4.3.17.12. пункта 4.3.17. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

4.3.23. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.3.17.10. пункта 4.3.17. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.3.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.



4.3.25. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Учреждения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.4. Управляющий совет Учреждения (далее по тексту Управляющий совет) создается для решения следующих основных задач:

- определение основных направлений развития Учреждения, программы развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- содействие созданию оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль по соблюдению надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

4.4.1. В состав Управляющего совета входят родители (законные представители) воспитанников всех возрастных групп Учреждения, работники Учреждения, представитель Учредителя, заведующий Учреждением, а также представители общественности.

Количественный состав Управляющего совета составляет 9 человек.

Количество представителей родителей не должно быть менее одной трети и больше одной второй от общего числа членов Управляющего совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета.

4.4.2. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения избираются на выборах.

Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем.

Управляющий совет кооптирует в свой состав членов из числа лиц, не являющихся участниками образовательного процесса (в том числе представителей юридических лиц, общественных организаций, органов местного самоуправления).

4.4.3. Управляющий совет избирает из своего состава председателя совета. Представитель Учредителя в совете, работники (в том числе руководитель) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Порядок выборов, назначения и кооптации членов Управляющего совета и порядок его работы в части, не урегулированной Уставом, определяются положениями «Об Управляющем совете», «О выборах», «О кооптации».

Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

4.4.4. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения или представителя Учредителя.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде протокола.

4.4.5. Управляющий совет:

1) определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическому персоналу Учреждения, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

2) согласовывает по представлению заведующего Учреждением:

- изменение инвариантного компонента учебного плана;

- введение новых методик общеобразовательного процесса и образовательных технологий;

- изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка Учреждения;

3) согласовывает планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения общеобразовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

4) осуществляет контроль по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

5) утверждает программу развития Учреждения;

6) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

7) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета положением «Об Управляющем совете».

4.5. В целях развития и совершенствования воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

4.5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, который является председателем Педагогического совета. Членами

Педагогического совета являются все педагогические работники, вступившие в трудовые отношения с Учреждением.

#### 4.5.2. Педагогический совет:

- 1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;
- 3) рассматривает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 4) участвует в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив и организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- 5) делегирует представителей педагогических работников на городскую конференцию;
- 6) назначает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- 7) рассматривает план работы Учреждения на учебный год;

Председатель Педагогического совета приказом назначает на год секретаря Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже трех раз в течение учебного года.

Внеплановые заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего Учреждением.

4.5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5.5. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения, ответственные лица, указанные в решении. Результаты проведенной работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.5.8. Срок действия полномочий Педагогического совета не ограничен.

4.6. Для определения политики деятельности, создания условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей и работников в Учреждении действует Собрание трудового коллектива:

4.6.1. Членами Собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения, для которых оно является основным местом работы.

Для ведения собрания открытым голосованием избираются из числа присутствующих членов коллектива председатель собрания и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.2. Собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в календарный год.

4.6.3. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются членами Собрания трудового коллектива. Собрание трудового коллектива Учреждения не вправе принимать решения, если в его работе участвует менее половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и проголосовало большинство.

4.6.4. Собрание трудового коллектива имеет право:

1) обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

2) избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

3) определять тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

4) обращаться с коллективным требованием к работодателю;

5) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания;

6) избирать представителей работников в Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Нягань.

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

5.1.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Нягань.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

5.3 Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом

Администрации города Нягани или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.4. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5.5. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- 1) имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидии на выполнение муниципального задания;
- 3) субсидии на иные цели;
- 4) субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 5) гранты в форме субсидий;
- 6) средства от иной приносящей доход деятельности, в том числе:
  - оказание платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг;
  - родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
  - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;
  - арендная плата за сдачу в аренду недвижимо имущества;
- 7) средства от иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

5.6. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Нягани в соответствии с ведомственной структурой расходов по соответствующей отрасли.

5.7. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Комитет образования и науки Администрации города Нягани в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами экономической деятельности.

Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленном правовым актом Учредителя. Учреждение не вправе отказать от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Нягани.

5.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом Учреждение

вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

5.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение обязано предоставлять сведения о таком имуществе в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

5.11. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.12. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым, в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

5.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Наблюдательным советом Учреждения и согласована с Учредителем.

5.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выданных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.15. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на

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

## **6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

6.1. Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном данным Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах данного Учреждения и не могут регулировать отношения вне его.

6.3. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

6.5. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, приказы, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

6.6. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- заведующий Учреждением;
- органы управления Учреждением;
- заместители заведующего Учреждением.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут также являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.7. В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

6.7.1. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению органов управления Учреждением, который выступил с соответствующей инициативой.

6.7.2. Проект локального нормативного акта должен быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными:

- размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения;
- анкетирование;
- на сайте Учреждения;
- направление проекта заинтересованным лицам;
- проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.



6.7.3. Процесс обсуждения и согласования проекта локального нормативного акта фиксируется протоколом органа управления Учреждением, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса.

6.7.4. Прошедший процедуру согласования локальный нормативный акт утверждается заведующим Учреждением.

6.7.5. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем.

6.7.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

## **7. Филиалы и представительства Учреждения**

7.1. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы Учреждения создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», и иными федеральными законами.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

8.2.1. Слияния двух или нескольких учреждений;

8.2.2. Присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

8.2.3. Разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

8.2.4. Выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения других учреждений, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

8.4. Учреждение может быть создано по решению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано по основанию и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.8. При ликвидации Учреждения в архивный отдел Администрации города Нягани сдаются учредительные документы, приказы по личному составу, лицевые счета по заработной плате, тарификационные списки и иные документы в соответствии с действующим законодательством.