|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Приложение

к постановлению

Администрации города Протвино

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 9 «Россиянка»

г. Протвино

2015г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Россиянка» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
	2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Россиянка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 9 «Россиянка».

* 1. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения: 142281, Московская область, город Протвино, Лесной бульвар, дом 22.
	2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение, тип – дошкольное образовательное учреждение.
	3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Протвино». Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования осуществляет Администрация города Протвино (далее - Учредитель). Место нахождения учредителя (юридический и фактический адрес): 142280, Московская область, город Протвино, улица Ленина, дом 5.
	4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами органов власти Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.
	5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открытые в финансовом управлении Администрации города Протвино, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки.
	6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
	7. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.
	8. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и иных формах сотрудничества.
	9. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.
	10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.
1. **ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
	1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Протвино в сфере образования.
	2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
	3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:
* формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
* развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
* формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
* сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
* коррекция нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи и обеспечение социальной адаптации.
* оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
	1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
* предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
* предоставление дополнительного образования в Учреждении;
* присмотр и уход за детьми.
	1. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.
	2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
	3. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.
		1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

* + 1. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом (положением) Учреждения.
	1. Осуществление иной приносящей доход деятельности:
* спортивно-оздоровительные услуги;
* консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, других специалистов, репетиторство;
* организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
* оказание профилактических и оздоровительных услуг;
* сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
* полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализации указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
* оказание информационных и консультационных образовательных услуг;
* предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
* создание и передача научно-методической продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
* демонстрация кино- и видеофильмов для образовательной и научной цели;
* оказание услуг педагогическим коллективам других образовательных учреждений по организации, реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и оздоровительной деятельности.
	1. Право Учреждения осуществлять виды деятельности, подлежащие лицензированию, возникают с момента получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход (платные услуги и работы), не указанные в настоящем разделе Устава.
	2. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
	3. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется на основании санитарно-эпидемиологических правил и норм.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

* 1. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется медицинской организацией на основании договора, заключаемого с Учреждением. Учреждение несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

* 1. В учреждении могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет; семейные дошкольные группы.

Организация деятельности групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

* 1. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.
	2. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре.
	3. Образовательное Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**
	1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
	2. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:
* социально-коммуникативное развитие;
* познавательное развитие;
* речевое развитие;
* художественно-эстетическое развитие;
* физическое развитие.
	1. Учреждение принимает локальные нормативные акты (положения), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.
	2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:
* акты, определяющие правовой статус коллегиальных органов управления;
* акты, связанные с образовательным процессом и его методическим обеспечением;
* акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность в Учреждении;
* акты, обеспечивающие безопасность участников образовательного процесса и в целом Учреждения;
* акты, определяющие права и обязанности участников образовательного процесса;
* акты, обеспечивающие делопроизводство в Учреждении;
* акты, определяющие статус структурных подразделений.
	1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, действуют коллегиальные органы управления в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.
	2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом заведующего Учреждения после принятия педагогическим советом Учреждения.
1. **УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**
	1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
	2. К компетенции Учредителя относятся:
* создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
* утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
* назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
* формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
* финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
* определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
* согласование штатного расписания Учреждения;
* издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
* осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
	1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью. Заведующий несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

* 1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.
	2. Заведующий без доверенности действует от имени учреждения, в том числе:
* заключает контракты и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, должностные инструкции работников и иные локальные акты Учреждения;
* утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
* обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом управлении Администрации города Протвино;
* обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
* выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
* издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
* обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
* планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
* организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
* осуществляет иные полномочия в рамках его компетенции.
	1. Заведующий Учреждения обязан:
* проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
* обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
* обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
* обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из муниципального бюджета, и соблюдение финансовой дисциплины;
* обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
* согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
* обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
* организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
* обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* выполнять иные обязанности, установленные законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Протвино, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.
	1. Органами коллегиального управления Учреждением являются:
		1. Общее собрание работников Учреждения;
		2. Педагогический совет.
	2. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.
		1. В заседании Общего собрания работников имеют право принимать участие все работники, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту в Учреждении. Общее собрание работников действует бессрочно и созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников собирается по инициативе заведующего.
		2. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными для исполнения.

* + 1. К компетенции Общего собрания работников относится:
* определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
* принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
* принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
* заслушивание отчета заведующего по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, подача предложений;
* выборы представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
* ходатайство о награждении работников Учреждения;
* рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных заведующим на заседание Общего собрания работников.
	1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.
		1. Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.
		2. К компетенции педагогического совета относится:
* реализация государственной политики по вопросам образования;
* совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
* определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
* обсуждение и принятие годового плана и образовательных программ Учреждения;
* принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
* принятие решений о создании кружков, секций и др.;
* вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
* ходатайство о награждении педагогических работников Учреждения;
* обсуждение и принятие решения об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
* внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
	1. В Учреждении в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, могут быть созданы следующие представительные органы:
* родительский комитет Учреждения;
* профессиональный союз работников.
	1. Родительский комитет является независимой, некоммерческой организацией родительской общественности Учреждения. Родительскими комитетами групп избирается один представитель в родительский комитет Учреждения. Состав родительского комитета Учреждения утверждается сроком на один год и действует на основании положения, утверждаемого в соответствии с действующим законодательством. К полномочиям относится принятие рекомендательных решений по вопросам организации деятельности учреждения.
	2. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Учреждении может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.
	3. С целью координации деятельности педагогов, совершенствования образовательной деятельности Учреждения и осуществления контрольных функций по инициативе заведующего могут создаваться методические объединения, методический совет, консилиумы, творческие группы, рабочие группы и т.д.
1. **ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**
	1. Все имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Городской округ Протвино» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
	2. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования).
	3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
* имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
* имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
* субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием услуг (работ);
* средства, выделяемые из бюджета города на иные цели;
* доходы, полученные от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной Учредителем в установленном порядке;
* добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
* иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
	1. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет бюджетных средств.
	2. В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.
	3. Имущество, закрепленное и приобретенное Учреждением за счет деятельности, приносящей доход, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, находится на обособленном учете в установленном порядке.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

* 1. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (включая передачу его в аренду и (или) безвозмездное пользование), а также осуществлять его списание.

Получение Учреждением согласия Учредителя на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным денежным имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.

Остальным, не указанным в абзаце 1 настоящего пункта, имуществом (в том числе денежными средствами), находящимися у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

* 1. Учреждение не вправе без предварительного согласия Учредителя:
* совершать крупную сделку;
* заключать сделку, в совершении которой имеется заинтересованность;
* осуществлять передачу денежных средств и иного имущества в некоммерческие организации в качестве их учредителя или участника;
* вносить в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).
	1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

* 1. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
	2. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распоряжаться по своему усмотрению.
	3. Учреждение ежегодно представляет Учредителю отчетность об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.
	4. Контроль за эффективным использованием муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, осуществляется Учредителем или уполномоченным им органом.
1. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**
	1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
	2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Учредителем.
	3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.
	4. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации–правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Протвино.
	5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется по решению Учредителя.
2. **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**
	1. Изменения и дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Начальник отдела образования Е.В. Боровенко