

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1236100017218 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.04.2024 за ГРН 2246100211840



Принято на заседании
Общественной организации
председатель

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAB0389E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утверждаю
ИО Начальника МУ УО
Миллеровского района
И.Н. Васильева

(подпись)
Приказ № 319 от 27.03 2024г

М.П.



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее по тексту – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в целях оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Сокращенное наименование Учреждения – МБУ ЦППМИСП.

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип: бюджетное.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, штампы, печати в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.7. Фактический адрес: Российская Федерация, Ростовская область, муниципальный район Миллеровский, городское поселение Миллеровское, город Миллерово, улица Вокзальная, зд. 27.

Юридический адрес: Российская Федерация, Ростовская область, муниципальный район Миллеровский, городское поселение Миллеровское, город Миллерово, улица Вокзальная, зд. 27.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Миллеровский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения в рамках своей компетенции осуществляет Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района (МУ УО Миллеровского района) (далее по тексту – Управление образования), в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Место нахождения Управления образования: Российская Федерация, Ростовская область, муниципальный район Миллеровский, городское поселение Миллеровское, город Миллерово, улица Максима Горького, зд. 23.

1.9. Собственником имущества является муниципальное образование «Миллеровский район» (именуемое в дальнейшем – собственник)

1.10. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет в рамках своей компетенции Комитет по управлению имуществом Миллеровского района (КУИ Миллеровского района) (далее по тексту – Комитет по управлению имуществом).

Место нахождения Комитета по управлению имуществом: Российская Федерация, Ростовская область, муниципальный район Миллеровский, городское поселение Миллеровское, город Миллерово, улица Ленина, зд. 6.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами Администрации Миллеровского района, приказами начальника Управления образования, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

2. Предмет Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Цель деятельности Учреждения

Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, п.7 ст.9, п1 ст.42 Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Основные виды деятельности Учреждения

2.2.1. Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации:

-психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

-коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся.

-помощь обучающимся в профориентации, получении профессии социальной адаптации.

2.2.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам, программам профессионального обучения.

2.2.3. Психолого-педагогическое обследование детей.

Осуществление функций психолого-медико-педагогической комиссии, в том числе проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

2.2.4. Методическое обеспечение образовательной деятельности.

-оказание помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе осуществление психолого-педагогического сопровождения реализации основных общеобразовательных программ.

-оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявление и устранение потенциальных препятствий к обучению.

2.2.5. Осуществление мониторинга системы образования:

-мониторинг эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

-мониторинг здоровьесберегающей деятельности общеобразовательных организаций, показателей здоровья обучающихся в том числе социально - психологических показателей здоровья.

2.2.6. Проведение конференций и прочих мероприятий в сфере образования.

2.2.7. Информационно-технологическое обеспечение создания, функционирования, развития информационных систем сферы образования.

2.3. Перечень иных, видов деятельности Учреждения по запросу физических или юридических лиц:

- реализация дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации

- проведение психодиагностического исследования, психологической экспертизы и написания заключения по его результатам для физических или юридических лиц.

- проведение семинаров, стажировок и прочих мероприятий в сфере образования.

- оказание консультационных (консалтинговых), рекламных, типографских, издательских и маркетинговых услуг в сфере образования и управления.

- реализация целевых мероприятий в рамках пожертвований, грантов.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую дополнительный доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утверждаемым директором на основании действующего законодательства.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в местный бюджет.

2.8. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.9. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом, Общим собранием работников и утверждаются Директором в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

2.10. Право учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения лицензии.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет.

3.4. Директор

3.4.1. Директор назначается начальником Управления образования на срок, определяемый начальником Управления образования.

3.4.2. Компетенция Директора:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, применяет к ним меры поощрения и взыскания;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность локальные нормативные акты;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- совместно с коллегиальными органами Учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- координирует деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;
- организует разработку, принятие, утверждение и реализацию плана работы, правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- в рамках своей компетенции принимает инструкции, распоряжения, приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

3.4.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых муниципальных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств Учреждения по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за

Учреждением на праве оперативного управления;

-согласовывать с Комитетом по управлению имуществом в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за центром на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

-предварительно согласовывать с Управлением образования совершение крупных сделок и совершение сделок, представляющих интерес;

-согласовывать с Управлением образования в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, её деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства;

-обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Учреждения;

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников;

-проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Управления образования и трудовым договором, заключенным между начальником Управления образования и Директором.

3.4.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.5. Общее собрание работников.

3.5.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения с момента приема на работу. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора, либо по инициативе Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3.5.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. Решения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5.4. Общее собрание имеет следующие полномочия:

-принимает коллективный договор и дополнения к нему, правила внутреннего трудового

распорядка Учреждения;

- содействует осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации финансово-хозяйственной деятельности;

- рассматривает и принимает нормативно-правовые документы Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- согласует кандидатуры работников Учреждения, представляемых к государственным и ведомственным наградам.

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

3.5.5. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.5.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Педагогический совет.

3.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят: Директор, его заместитель, педагогические работники. Каждый педагог с момента приема на работу является членом Педагогического совета. Председателем Педагогического совета является Директор, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений.

3.6.2. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов Педагогического совета.

3.6.3. Заседание Педагогического совета Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее половины членов Педагогического совета Учреждения.

3.6.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

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

3.6.6. Компетенции Педагогического совета:

- рассматривает и принимает концепцию развития Учреждения, локальные акты;

- рассматривает план работы Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- принимает образовательную программу Учреждения, локальные акты,

- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

- принимает решение о представлении к награждению работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами;

-рассматривает иные вопросы, касающиеся образовательного процесса.

3.6.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.6.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.6.9. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Управление образования, которое при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Локальные акты принимаются (согласуются) соответствующим органом коллегиального управления Учреждения согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.

4.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учитывается мнение представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

Решения Общего собрания работников, Педагогического совета о принятии (согласовании) локальных нормативных актов Учреждения оформляются соответствующими протоколами заседаний.

4.3. Принятые (согласованные) Общим собранием работников, Педагогическим советом локальные нормативные акты Учреждения, а также локальные нормативные акты Учреждения, принятие которых входит в компетенцию Директора, утверждаются и вводятся в действие приказом Директора. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

4.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.5. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции.

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников,

осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах.

6.Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения.

6.1.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования «Миллеровский район».

6.2.Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

6.4.Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

6.5.Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Управлением образования.

6.6.Учреждение без согласия Комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.7.Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

6.8.Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, переданного в безвозмездное пользование или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9.Источником формирования имущества Учреждения могут быть добровольные имущественные взносы и пожертвования.

6.10.Учреждение является заказчиком в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и заключает контракты, гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд независимо от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам.

6.11.Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с действующим законодательством и на уставные цели.

6.12.Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной

деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

6.13. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.14. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых она создана.

6.15. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «Миллеровский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии и субвенции, предоставляемые Учреждению из областного бюджета и бюджета Миллеровского района на иные цели;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

6.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления образования в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

6.18. Учреждение, с согласия Управления образования и Комитета по управлению имуществом, вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Комитетом по управлению имуществом или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.19. В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество (денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Комитетом по управлению имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества), в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

6.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

6.21. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Миллеровского района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения, как юридического лица осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

7.5. Изменение типа Учреждения:

- изменение типа не является его реорганизацией;

- при изменении типа Учреждения в учредительные документы вносятся соответствующие изменения по ходатайству Учреждения посредством локального акта Управления образования.

7.6. Ликвидация:

- учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами;

- с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением;

- ликвидация считается завершённой, с момента исключения Учреждения из Единого государственного реестра юридических лиц;

7.7. Порядок использования имущества ликвидируемого Учреждения:

- при ликвидации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых оно было создано в соответствии с учредительными документами Учреждения, муниципальными правовыми актами и доверенностью, выданной в установленном порядке, если иное не установлено федеральными законами;

- имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

8. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Принимается Устав Общим собранием работников Учреждения.

8.2. Утверждается Устав Управлением образования в лице начальника.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Государственная регистрация Устава, изменений и дополнений к Уставу осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582779

Владелец Ковалева Алла Николаевна

Действителен с 28.03.2024 по 28.03.2025