

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025201683430 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 03.03.2021 за ГРН 2215200150911



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 22С16400С6АС3099460С510А6456СFFВ  
Владелец: Спорышева Ирина Львовна  
Межрайонная ИФНС России № 15 по Нижегородской области  
Действителен: с 05.02.2021 по 05.02.2022

УТВЕРЖДЕН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
КОВЕРНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА Нижегородской области  
от 19.03.2021 № \_\_\_\_\_  
Глава администрации  
\_\_\_\_\_ О.Л. Швецова

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Светлячок» д. Гавриловка

СОГЛАСОВАНО:

Отдел образования администрации  
Ковернинского муниципального  
округа Нижегородской области

Заведующий отделом образования



Т.К.Игошина  
2021 года

СОГЛАСОВАНО:

Комитет имущественных отношений  
администрации Ковернинского  
муниципального округа  
Нижегородской области  
Председатель



М. Л. Гурылева  
2021 года

## **I. Общие положения**

1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» д.Гавриловка, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией.

2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» д.Гавриловка.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ д/с «Светлячок» д.Гавриловка.

3. Организационно-правовая форма: учреждение.

4. Тип Учреждения- казенное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

5. Место нахождения Учреждения: 606587 Нижегородская область, Ковернинский муниципальный округ, д. Гавриловка, ул. Школьная, д.1.

Фактический адрес Учреждения: 606587, Нижегородская область, Ковернинский муниципальный округ, д.Гавриловка, ул. Школьная, д.1.

Почтовый адрес: 606587, Нижегородская область, Ковернинский муниципальный округ, д.Гавриловка, ул. Школьная, д.1.

6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее- Ковернинский муниципальный округ).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ковернинского муниципального округа осуществляют:

1) администрация Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация Ковернинского муниципального округа),

2) отдел образования администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее – отдел образования),

3) комитет имущественных отношений администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее – комитет имущественных отношений).

Распределение функций и полномочий Учредителя между администрацией Ковернинского муниципального округа, отделом образования, комитетом имущественных отношений определяется в соответствии с пунктом 17 настоящего Устава.

7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Ковернинского муниципального округа, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения. Учреждение

является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые на расчетных счетах финансового управления и Управления Федерального казначейства в установленном законодательством порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

9. Учреждение может иметь филиалы и представительства, на дату принятия данного Устава их не имеет.

10. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Нерабочие дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

## **II. Виды деятельности и виды реализуемых образовательных программ**

11. Основной целью деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

12. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

13. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- охрана жизни и здоровья воспитанников.

14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

- оказание методической, диагностической и консультативной помощи;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первично медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической социальной помощи обучающимся;
- организация научно-методической работы в учреждении, в том числе организация проведения научных и методических семинаров, конференций;
- организация творческой деятельности;
- оказание методической, логопедической, диагностической и консультативной помощи;
- создание необходимых условий для организации питания воспитанников, работников Учреждения;
- услуги по созданию условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта согласно требованиям СанПиН;
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе проведение соревнований, экскурсий;
- организация работы по организации и проведению физкультурно – спортивных мероприятий, спортивно – зрелищных мероприятий, утренников, концертов;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения с согласия собственника.

15. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности организации, поступают в бюджет Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

### **III. Структура и компетенция органов управления Учреждением**

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

17. Компетенция администрации округа по управлению Учреждением:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом Ковернинского муниципального округа;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с отделом образования и комитетом имущественных отношений;
- принятие решения о переименовании Учреждения;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- утверждение передаточного акта при реорганизации Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией округа;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества 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;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- выделение средств на приобретение имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

Компетенция отдела образования по управлению Учреждением:

- проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения ;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- выделение средств на приобретение имущества;
- составление заключения по результатам предварительного согласования программы развития учреждения;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией округа;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

Компетенция комитета имущественных отношений по управлению Учреждением:

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- дача согласия на отчуждение имущества Учреждения или на распоряжение имуществом Учреждения иным способом;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

18. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Замещение вакантной должности руководителя Учреждения осуществляется на конкурсной основе.

19. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

19.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждения (при поступлении на работу) и заведующий Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Ковернинского муниципального округа.

19.2. Заведующий Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- приостановление решений органов управления Учреждением в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации;

- распоряжение имуществом (кроме особо ценного движимого имущества, закреплённого собственником) и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ведение переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

### 19.3. Заведующий Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся и воспитанникам;
- проходить аттестацию, в порядке установленном учредителем;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать отдел образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 19.4. Компетенция заведующего Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты

(доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

– организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

– утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты отделу образования;

– решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

19.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

20. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- Совет учреждения.

20.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание работников может собираться по инициативе Учредителя, заведующего Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания работников, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания работников, ведёт заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений.

Заседание общего собрания работников правомочно, если на нём присутствуют более половины работников Учреждения.

Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы её развития;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками учреждения;
- принимает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

21. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В его состав входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет избирает председателя и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в течении учебного года. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего учреждением, общего собрания Учреждения.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

21.1. К компетенции педагогического совета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- рассмотрение, принятие образовательных программ Учреждения;
- внесение заведующему Учреждением предложений в части:
  - развития воспитательной работы в Учреждении;
  - рассмотрение направлений методической работы Учреждения;
  - решение вопросов перевода воспитанников в следующую возрастную группу;
  - определение учебных изданий, используемых при реализации образовательной программы дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерной образовательной программы дошкольного образования;
  - анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
  - рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

22. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления. Заведующий Учреждения является председателем совета Учреждения, который руководит его работой и проводит заседания.

Совет учреждения собирается не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Совета учреждения проводятся по требованию одной трети его состава.

Совет учреждения избирается в количестве 12 человек сроком на 1 год.

В состав Совета Учреждения входят:

- представители коллектива работников – 6 человек;
- представители родительской общественности – 6 человек.

Члены Совета учреждения избираются в следующем порядке:

- работники на заседании общего собрания работников учреждения;
- родители на общем родительском собрании.

22.1. Компетенция Совета Учреждения:

- принимает программу развития Учреждения;
- заслушивает отчёт заведующего о результатах работы и перспективах развития, отчёт о результатах самообследования;
- определяет основные направления деятельности, перспективы развития Учреждения;
- заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность учреждения, определяет дополнительные источники финансирования;
- создает при необходимости временные или постоянные комиссии. Устанавливает их полномочия, утверждает положения о них;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания ;
- а так же совершает иные действия в соответствии с действующим законодательством.

23. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных

нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей);

2) создаются профессиональные союзы работников Учреждения (представительный орган работников).

24. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

#### **IV. Права и обязанности участников образовательного процесса**

25. К обучающимся Учреждения относятся:

– воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

26. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. Работники Учреждения имеют следующие права:

– на участие в управлении Учреждением;

– на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

– на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

– иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

28. Педагогические работники Учреждения:

– пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

29. Заведующему Учреждения предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

30. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

31. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

32. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

33. Имущество организации закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначении этого имущества.

34. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Ковернинского муниципального округа;
- средства бюджета Ковернинского муниципального округа;
- средства бюджета Ковернинского муниципального округа на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме.

## **VI. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

35. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано по решению администрации округа в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации, ликвидации Учреждения определяется администрацией округа.

36. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

С электронным документом верно  
Отдел ГБУ НО  
"Уполномоченный МФЦ"  
Ковернинского муниципального округа  
ФИО (подпись) Короткова Е.П. К  
Должность Администратор  
Дата «10» 03 2021 г. 12 ч. 00 мин.



Прошнуровано, пронумеровано и  
сверлено печатью № 2/11 на след. листа(ов)  
Администратор К.П. Короткова