

27

« Утверждаю»

Глава МО «Тарумовский район»

С.Чепурной С.Чепурной

« » 2011г.



«Принят»

Общим Собранием трудового
коллектива муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Карабаглинский д/с «Радуга»

Протокол №
«06» 085 2011 г



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Карабаглинский детский сад «Радуга»

с.Карабаглы 2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Цели, предмет и виды деятельности.
3. Компетенция Учредителя.
4. Содержание образовательного процесса.
5. Комплектование МКДОУ.
6. Права и обязанности участников образовательного процесса.
7. Управление Учреждением.
8. Имущество и финансы.
9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.
10. Изменение устава

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий устав является новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Карабаглинский детский сад «Радуга» Тарумовского района Республики Дагестан.

1.1 Муниципальное казенное образовательное учреждение «Карабаглинский детский сад «Радуга» создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом 12 января 1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании» переименовано на основании Федерального Закона № 83 ФЗ, постановлением Главы МО «Тарумовский район» от 03 июня 2011 года № 216 «Об изменении типа бюджетных учреждений МО «Тарумовский район» в целях создания казенных учреждений МО «Тарумовский район»

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Карабаглинский детский сад «Радуга»;
- сокращенное наименование: МКДОУ «Карабаглинский детский сад «Радуга»

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения охраны и укрепления здоровья детей, как физического, так и психического; воспитания интереса в различных, доступных ребенку, видах деятельности; формирования положительных нравственно-волевых черт личности.

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация МО «Тарумовский район».

1.6 Права Учредителя:

1.6.1 МКДОУ создается учредителем по собственной инициативе и открывается на основании распоряжения МО «Тарумовский район»

1.6.2 учредитель имеет право на:

- реорганизацию и ликвидацию МКДОУ;
- закрепление за МКДОУ объектов собственности, которые находятся в оперативном управлении МКДОУ
- определение порядка приема работников в МКДОУ
- утверждение устава МКДОУ
- получение ежегодного отчета от МКДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- назначение заведующей в МКДОУ
- выдачу разрешения на сдачу в аренду части помещений МКДОУ
- контроль за воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью МКДОУ

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в финансовом органе.

1.9. Учредитель несет субсидированную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности денежных средств, находящихся в распоряжении учреждения.

1.10. Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Юридический адрес учреждения: 368886 Республика Дагестан, Тарумовский район с. Карабаглы ул.Шаумяна 47.

1.12 Фактический адрес учреждения: 368886 Республика Дагестан, Тарумовский район с. Карабаглы ул.Шаумяна 47

1.13. Отношения МКДОУ с детьми и родителями регулируются настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Республики Дагестана и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является всестороннее развитие, воспитание, обучение детей и подготовка их к обучению в школе.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения: сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое и интеллектуальное личностное развитие каждого ребенка; оказание консультативной и методической помощи в воспитании детей родителям и лицам их заменяющим.

2.4. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- познавательная, направленная на развитие внимания, восприятия, мышления, воображения, речи, а также способов умственной деятельности (умение элементарно сравнивать, анализировать, обобщать, устанавливать простейшие причинно-следственные связи и др.)
- изобразительная, направленная на развитие творческих способностей, чувства прекрасного, формированию практических навыков и умений;
- игровая, направленная на развитие кругозора ребенка, раскрытие его талантов, развитие духовных и физических сил ребенка, его внимания, памяти,

воображения, мышления, дисциплинированности, ловкости и умения ориентироваться в пространстве;

- трудовая, направленная на развитие у детей (с учетом возрастных возможностей) интереса к труду взрослых, желания трудиться, воспитание навыков элементарной трудовой деятельности, формирование уважительного отношения к людям труда;

- культурно-досуговая, направленная на развитие музыкальных и творческих способностей в процессе ознакомления с произведениями, с помощью различных видов музыкальной деятельности, с учетом возможностей каждого ребенка

- самостоятельная художественная, направленная на создание условий для развития индивидуальных способностей и интересов детей;

- физическая, направленная на охрану жизни и укрепления здоровья ребенка, профилактику негативных эмоций, совершенствование всех функций организма, воспитание интереса к различным доступным видам двигательной деятельности, формирование основ физической культуры.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;

2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

- 4) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- 6) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- 7) финансовое обеспечение деятельности Учреждения.
- 8) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) подготовка проектов нормативных правовых актов об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- 10) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 11) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

МКДОУ работает по « Программе воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М А Васильевой, а также региональной программе «Дети гор»

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.2. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведётся на русском языке; в Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.3. Образовательная программа реализуется с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей.

4.4. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами, определяющими статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

4.5. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания образовательных программ.

Количество занятий в течение дня и недели не может превышать количество часов, установленных Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству (СанПиН 2.4.1.2660-10), содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

4.6. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, соответствующий федеральным

государственным требованиям к содержанию и методам воспитания и обучения в Учреждении:

-во второй младшей и средней группах проводятся 2 занятия в первой половине дня, продолжительностью по 10-15 минут;

-в старшей группе проводятся 3 занятия, продолжительностью 20-25 минут;

-в подготовительной группе проводятся 3 занятия продолжительностью 25-30 минут;

-перерывы между занятиями 10 минут.

Количество занятий по дополнительному образованию не более 2-х раз в неделю по 20-25 минут.

5 КОМПЛЕКТОВАНИЕ МКДОУ

5.1 контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения; количество групп в МКДОУ - 1 группа. Предельная наполняемость группы детьми определена в Типовом положении о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации.

5.2 Прием в МКДОУ детей осуществляется с 3 до 6,5 лет, на основании следующих документов: заявление родителей, медицинской справки, свидетельстве о рождении, справка с места работы родителей.

5.3 В МКДОУ в первую очередь принимаются дети работающих, одиноких родителей; беженцев и вынужденных переселенцев, дети, отцы которых находятся на действительной военной службе в Вооруженных силах, студентов, учителей, и мед. работников.

5.4. При приеме заключается договор между МКДОУ и родителями (лицами их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

5.5 За ребенком сохраняется место в МКДОУ в случае болезни и по заявлению

5.6. отчисление ребенка из МКДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц заменяющих их)
- по медицинским показаниям
- за несвоевременную плату за детский сад
- за невыполнение условий договор между МКДОУ и родителями ребенка.
- за долгое отсутствию ребенка без уважительной причины

Родители за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом МКДОУ. Они имеют право обжаловать решение МКДОУ, в месячный срок с момента письменного уведомления.

5.7. МКДОУ работает по пятидневной рабочей недели, с выходными днями (суббота, воскресенье).

5.8 Режим работы с 7.30 до 16.30ч (9 часов)

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители) педагогические работники Учреждения. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета человеческих ценностей.

6.2. При приёме детей, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

6.4. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим Законодательством.

Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Каждому ребёнку гарантируется:

- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другое, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, на основе договора с родителями (законными представителями);
- получение иных услуг в т.ч. платных на основе договора с родителями (законными представителями);
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление развивающего оборудования, игр, игрушек, учебных и

методических пособий;

6.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, а также начисление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать, права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении образовательным учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором, между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- на получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.7. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

-вносить оплату за содержание ребенка в Учреждении в установленном размере не позднее 10 числа текущего месяца.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.8. Педагог Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- уважать права других участников учебно-воспитательного процесса;
- охранять жизнь и здоровье детей, своевременно принимать меры к устранению неполадок, имеющихся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- беречь имущество Учреждения и его воспитанников;
- предоставлять возможность администрации посещать свои занятия для осуществления контроля, изучения и обобщения работы.

6.9. Педагог Учреждения имеет право:

- участвовать в работе органов самоуправления Учреждения;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство, самостоятельно выбирая формы повышения;
- аттестоваться на соответствующую категорию;
- распространять свой педагогический опыт;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, участвовать в конкурсах педагогического мастерства;
- ежемесячно получать денежную компенсацию, с целью содействия обеспечению педагогических работников методической литературой и периодическими изданиями в соответствии с Законом РФ «Об образовании»;
- получать досрочную трудовую пенсию по возрасту;
- получать социальные льготы и гарантии, установлены Законодательством РФ;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения;
- педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом Учреждения.

6.10. Администрация Учреждения имеет право:

- осуществлять контроль, посещать любые занятия и мероприятия;
- войти в любую группу во время занятия в случае срочной необходимости без уведомления воспитателя;
- созывать по мере необходимости совещания всех дошкольных работников или отдельных категорий для решения текущих вопросов;
- обращаться за содействием и помощью в воспитании детей в общественные организации, по месту работы родителей, в комиссию по

делам несовершеннолетних.

6.11. Администрация Учреждения обязана:

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс, осуществлять контроль над его ходом и результатами, отвечать за качество и эффективность работы Учреждения, постоянно предусматривать перспективы развития Учреждения.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Руководителем Учреждения является Заведующий.

7.2. К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

7.3. Права и обязанности Заведующего, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Заведующим трудовым договором.

7.4. Трудовой договор с Заведующим заключается со стороны работодателя Учредителем.

7.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Заведующим Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).

7.6. Заведующий действует по принципу единоначалия и несёт персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.7. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

7.8. Заведующий Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;
- в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;
- открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета РД, учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;
- выдает доверенности;
- по согласованию с Учредителем осуществляет приём на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

7.9. Заведующий Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.10. Заведующий несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности

Учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.11. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Заведующего обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Заведующего не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

7.12. Заведующий Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

7.13. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание, педагогический совет, родительский комитет, попечительский совет и др., деятельность которых регламентируется соответствующими Положениями.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

8.3. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование «Тарумовский район» в лице Комитета по управлению имуществом Тарумовского района.

8.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

8.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.

8.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета администрации МО «Тарумовский район», поступающие на основании бюджетной сметы.

8.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в бюджет МО «Тарумовский район».

8.8. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

8.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

8.10. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в установленном порядке.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, устанавливаемом законодательством РФ, т.е. по решению учредителя или решению суда.

10. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся на основании постановления Администрации МО «Тарумовский район»

10.2. Изменения настоящего Устава, вносимые дополнения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

«Согласовано»

Начальник Тарумовского РУО

Мафф Карташова О.И.

«__» _____ 2011г.

«Утвержден»

Постановлением Администрации

Тарумовского района № 216

от «03» 06 2011 года

«Согласовано»

Главный специалист-юрист

Администрации МО «Тарумовский район»

_____ Исаев Г-М.К.

«__» _____ 2011г.

«Согласованно»

Начальник финансового управления

МО «Тарумовский район»

Заместитель главы Осы Османова С.К

«__» _____ 2011г.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 21 лист
(двадцать один).

Зав. управ. делами районной
администрации

Л.А. Николаевна.

Инспекция № 16 МРи ФНС России

Выдано Свидетельство
государственной регистрации

15 декабря 2011

ОГРН 1030502385540

Должность: И.О. Зам. нач. МРи
Фис. России № 16 по РД

Подпись

