

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Дальнереченского муниципального
округа Приморского края

от "24" декабря 2025 № 664 - па



В.С. Дернов

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

"Дом детского творчества с. Ракитное"

Дальнереченского муниципального округа Приморского края

Российская Федерация
Приморский край
Дальнереченский муниципальный округ
с. Ракитное
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества с. Ракитное" Дальнереченского муниципального округа Приморского края (далее – учреждение) образовано путем переименования из Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей "Дом детского творчества с.Ракитное" Дальнереченского муниципального района Приморского края.

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества с. Ракитное" Дальнереченского муниципального округа Приморского края.

Сокращенное наименование учреждения: МБУ ДО "ДДТ с. Ракитное".

1.2. Юридический и фактический адрес: 692110, Российская Федерация, Приморский край, Дальнереченский район, с. Ракитное, ул. Советская, зд. 22.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в управлении финансов администрации Дальнереченского муниципального округа, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.6. Тип организации (организационно-правовая форма) – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - учреждение дополнительного образования.

1.7. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Дальнереченский муниципальный округ. Исполнение функций и полномочий учредителя учреждения возложено на администрацию Дальнереченского муниципального округа (далее – учредитель)

Юридический адрес учредителя: 692132, Российская Федерация, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, зд. 90.

Функции органа управления учредителя в сфере образования исполняет Муниципальное казенное учреждение "Управление народного образования" Дальнереченского муниципального округа (далее – МКУ "УНО" ДМО) в соответствии с Уставом МКУ "УНО" ДМО.

1.9. Отношения между учредителем и учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи образовательного процесса

2.1. Основные цели образовательного процесса учреждения – реализация дополнительных образовательных услуг, обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческой самоорганизации детей, адаптации детей к жизни в обществе, формирования общей культуры, организация содержательного досуга.

2.2. Деятельность учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Для достижения целей создания учреждение выполняет следующие задачи:

- развитие жизненно необходимых навыков и умений, требующихся для социальной адаптации детей;
- повышение мотивации к познанию, самовоспитанию и творчеству;
- достижение поэтапности к преемственности в развитии творческих способностей детей;
- выявление индивидуальных способностей на основе дифференцированного подхода;
- профессиональная ориентация;
- развитие правил и норм приемлемого общения.

2.4. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

2.5. Порядок предоставления учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом учреждения.

Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности учреждения.

2.6. При оказании платных дополнительных услуг учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441.

2.7. На базе учреждения создан муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Дальнереченского муниципального округа Приморского края (далее – МОЦ).

МОЦ, созданный на базе учреждения, является ядром системы дополнительного образования детей Дальнереченского муниципального округа Приморского края, и ресурсным центром, обеспечивающим согласованное развитие дополнительных общеобразовательных программ для детей различной направленности (технической, естественно-научной, художественной, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной и других), осуществляет организационное, методическое и аналитическое сопровождение, и мониторинг развития системы дополнительного образования детей в Дальнереченском муниципальном округе Приморского края.

МОЦ обеспечивает эффективное взаимодействие с региональным модельным центром дополнительного образования детей и другими участниками регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" в Дальнереченском муниципальном округе Приморского края.

МОЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о муниципальном опорном центре дополнительного образования детей

Дальнереченского муниципального округа Приморского края, утвержденным постановлением администрации Дальнереченского муниципального округа.

3. Содержание и структура образовательного процесса.

3.1. Язык, на котором ведется обучение - русский.

3.2. С целью достижения уставных задач учреждение организует работу объединений по следующим направлениям:

- художественно-эстетическое;
- туристско-краеведческое;
- спортивное;
- декоративно-прикладное;
- техническое.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательного учреждения, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально - культурных традиций.

3.4. Деятельность детей в учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (кружок, группа, ансамбль, театр, студия, клуб и другие).

3.5. Содержание деятельности объединений определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые методическим советом учреждения.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года.

Объединения, в зависимости от требований программ, организуются как на весь учебный год, так и на более короткие сроки.

Комплектование объединений заканчивается в основном 10 сентября текущего года.

4.2. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.3. В состав каждого объединения первого года обучения должно входить не более 12-15 человек, второго - не менее 10-12 человек, третьего и последующих лет — не менее 8 - 10 человек.

4.4. В состав объединений, работа в которых связана со специальными режущими инструментами, на станках, швейных машинках, в первый год должно входить - не более 12 человек, а во второй и следующий годы - не более 8 - 10 человек.

В походах и экскурсиях один преподаватель может сопровождать группу не более 8 человек, в остальных случаях необходимо присутствие двух преподавателей.

4.5. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы должны быть объединены или расформированы, высвобожденные в этом случае средства могут быть использованы на открытие новых детских объединений или изъяты учителем.

4.6. Режим занятий устанавливается следующий:

программа 1-го года обучения ориентирована на 4 - 6 академических часов в

неделю; 2-го года обучения на 6-8 академических часов в неделю; 3-го и последующих годов - на 8 -12 часов в неделю.

Продолжительность занятий в объединениях дополнительного образования не должна превышать в учебные дни 1,5 часа, а в выходные и каникулярные дни - 3 часа. После 30 - 45 минут занятий необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

Занятия могут проводиться как со всем составом объединения, так и по группам и индивидуально в соответствии с программой.

4.7. С детьми - инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства по индивидуальным программам, согласованным с родителями (законными представителями) из расчета 2 академических часа в неделю.

4.8. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по выбору и менять их. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.9. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Организация работы объединений должна соответствовать правилам техники безопасности и производственной санитарии.

4.10. Учреждение проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия совместного труда, отдыха детей и родителей (законных представителей).

4.11. В период школьных каникул объединения работают по специальному расписанию, в том числе с новым или переменным составом детей на базе лагерей отдыха с дневным пребыванием.

4.12. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

4.13. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

5. Управление учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется директором, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. По всем вопросам деятельности директор учреждения подчиняется учредителю. С директором учреждения заключается срочный трудовой договор, сроком на один год.

5.2. Учредитель в отношении учреждения:

- определяет цели, предмет и виды деятельности;
- назначает директора, в том числе: заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы; утверждает должностную инструкцию директора; устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору; применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора; направляет директора в служебные командировки; решает вопрос о предоставлении, продлении.

перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;

- осуществляет контроль за деятельностью учреждения;
- передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- рассматривает и одобряет предложения директора учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- утверждает Устав учреждения и внесение в него изменений;
- реорганизовывает и ликвидирует учреждение;
- утверждает штатное расписание учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- рассматривает и одобряет предложения директора учреждения о совершении сделок с имуществом учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за учреждением имущества;
- представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. Директор учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и образовательным процессом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- представляет учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Приморского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- от имени учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с бюджетными ассигнованиями;
- открывает лицевой счет в финансовом органе администрации муниципального образования;
- от имени учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав учреждения;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;
- решает в отношении назначаемых им работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения; утверждает должностные инструкции работников учреждения; применяет поощрения

за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;

- разрабатывает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения;

- утверждает: структуру учреждения; положения о структурных подразделениях учреждения; годовой план деятельности учреждения; графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- дает поручения и указания работникам учреждения;

- подписывает служебные документы учреждения, визирует служебные документы, поступившие в учреждение;

- осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

- издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения. В том числе приказы о зачислении, отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другое объединение;

- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников; оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями учреждения; формирует обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав учащихся

- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.4. Директор вправе приостановить решения педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.5. Директор несет персональную ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него бюджетных ассигнований, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности учреждения;

- ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей учреждения;

- несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

- неправомерность данных директором поручений и указаний.

5.6. Формами самоуправления являются педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, методический совет.

Порядок выборов органов самоуправления учреждения и их компетенция определяются настоящим уставом.

5.6.1. Педагогический совет учреждения:

- действует согласно Положению о педагогическом совете;

- членами Педагогического совета являются все педагогические работники учреждения;
- председателем Педагогического совета учреждения является его директор;
- директор учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета;
- заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года;
- заседания Педагогического совета протоколируются;
- протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём.

5.6.2. Общее собрание трудового коллектива

Трудовой коллектив составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива и регламентируются Положением об общем собрании трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения.

Собрание имеет право:

- обсуждать и принимать "Коллективный договор" и "Правила внутреннего трудового распорядка";
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.6.3. С целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников в учреждении создается методический совет.

Методический совет избирается на педагогическом совете из 3-х педагогов, имеющих высшую или I квалификационную категорию, сроком на один учебный год. Заседания методического совета проводятся не реже 3 раз в год.

5.6.4. Методический совет:

- рассматривает учебный план учреждения, рабочие программы объединений;
- изучает и распространяет передовой педагогический опыт;
- оказывает педагогам помощь в разработке учебных программ и планов;
- утверждает авторские и составительские программы;
- анализирует методическую работу учреждения и отчитывается перед педагогическим советом.

5.6.5. Методист:

- организует оснащение кабинетов учебно-методической литературой;
- изучает опыт работы педагогов учреждения, обобщает, распространяет передовой педагогический опыт, организует методическую работу и повышение квалификации педагогов;
- осуществляет инструктивно-методическую помощь школам по организации кружковой работы и массовых мероприятий, несет ответственность за их содержание.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

6.1. Собственником имущества, закрепляемого за учреждением на праве оперативного управления, является учредитель.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества

и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Имущество и средства учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

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. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за учреждением, возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению собственника.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от платных услуг, оказываемых учреждением;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.9. Учреждение находится в ведении МКУ "УНО" ДМР, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.12. Доходы учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

6.14. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом.

6.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.16. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя. При этом крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым 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.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

7.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

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

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

7.6. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.7. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования.

7.8. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7.9. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.10. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

7.11. Учредитель учреждения или орган, принявший решение о ликвидации учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой некоммерческой организации выступает в суде.

7.12. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

7.13. При ликвидации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.14. При ликвидации учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и иными федеральными законами, направляется учредителем учреждения на цели, в интересах которых оно было создано.

В случае, если использование имущества ликвидируемого учреждения в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, оно принимается в муниципальную собственность.

7.15. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

В случае реорганизации, ликвидации учреждения учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие учреждения соответствующего типа.

7.16. При прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив Дальнереченского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.17. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. Контроль за деятельностью учреждения

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Размеры и структура доходов учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении директора учреждения;
- положения о филиалах, представительствах учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в настоящем пункте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

9. Заключительные положения

9.1. Утверждение Устава учреждения осуществляется в порядке, установленном учредителем. Изменения в Устав учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.