

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1038700001152 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.05.2026 за ГРН 2268700018090



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕНО:

Управлением социальной политики
администрации муниципального образования
Чукотский муниципальный район
Приказ № 01- 04/121 от «08» мая 2026 года



М.П.

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» села Лорино» (новая редакция)

**с. Лорино
2026 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Лорино» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Чукотский муниципальный район в сфере образования.

1.2. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Лорино».**

1.4. Сокращённое наименование Учреждения: **МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино».**

1.5. Место нахождения Учреждения: 689315, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, дом 9.

1.6. Почтовый адрес Учреждения: 689315, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, дом 9.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Чукотский муниципальный район.

1.8. Функции и полномочия учредителя, собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Чукотский муниципальный район осуществляет Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, село Лаврентия, улица Советская, дом 15.

1.9. Учреждение создано на основании постановления главы муниципального образования Чукотского муниципального района от 12.08.2003г. № 107 «О создании юридического лица муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» села Лорино».

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение выдает документы об образовании, документы об обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами органов государственной власти Чукотского автономного округа, правовыми актами муниципального образования Чукотский муниципальный район и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Для достижения уставной цели Учреждение в установленном законом порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования (в том числе по адаптированным программам дошкольного образования), нормативный срок освоения — 6 лет;

2.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения ею лицензии.

2.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения и в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Учреждении, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом об образовании в Российской Федерации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время (с дневным пребыванием).

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников, а также безопасные условия воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы Отчета о результатах самообследования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения;

4) создавать специальные условия для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с КоАП РФ.

3.7. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-

ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- имущество, переданное Учреждению по договору безвозмездной передачи(пожертвования) физическими и (или) юридическими лицами.

4.2. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью.

4.3. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного(бессрочного) пользования.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждения своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

4.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются ими для достижения целей, ради которых они созданы.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней 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 Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Управление Учреждением осуществляется:

- Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, осуществляющий функции и полномочия Учредителя Учреждения;

- единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.3. К компетенции Управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения относятся решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является ее руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем Учреждения.

Срок полномочий заведующего Учреждения бессрочный.

5.5. К компетенции заведующего Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения;
- представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- формирования учетной политики Учреждения исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- утверждения внутренних документов Учреждения;
- реализации государственного/муниципального задания.

5.6. Заведующий Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения.

5.7. В учреждении действуют коллегиальные органы управления:

Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

Педагогический совет;

Управляющий совет.

5.8. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом самоуправления коллектива Учреждения.

5.8.1. Общее собрание созывается не реже двух раз в учебный год. В работе общего собрания участвуют все работники Учреждения.

5.8.2. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. Общее собрание рассматривает Устав Учреждения, дополнения и изменения к Уставу, рассматривает и принимает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, локальные акты, непосредственно связанные с работниками Учреждения, избирает представителей работников в комиссии по трудовым спорам, социальному страхованию, рассматривает результаты работы Учреждения, а также рассматривает иные вопросы, вынесенные заведующим Учреждения.

5.8.3. Решение Общего собрания (конференции) работников, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.9. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, включая совместителей, заведующую и её заместителей.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, который своим приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год.

5.9.1. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов, решения принимаются простым большинством голосов.

5.9.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса в целях повышения качества образования, выполнения уставных целей и задач.

5.9.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие годового плана работы Учреждения, учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- заслушивание информации, отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждением, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов о совершенствовании образовательного процесса;

- рассмотрение вопросов о внутренней системе оценки качества образования;

- принятие локальных актов, по вопросам, отнесенных к его компетенции;

- рассмотрение представления педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;

- рассмотрение результатов внешнего и внутреннего мониторинга качества образования.

5.9.4. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

5.10. Управляющий совет – представительный коллегиальный орган государственно общественного управления, наделенный полномочиями в соответствии с настоящим Уставом, федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, положением об управляющем совете, утверждаемым заведующим Учреждения по согласованию с представителем Учредителя при создании управляющего совета.

Общая численность Управляющего совета определяется Уставом Учреждения. Состав Управляющего совета формируется не более чем из 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Персональный состав членов Управляющего совета может быть направлен на согласование Учредителю, в лице Управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Педагогическим советом Учреждения.

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников всех ступеней общего образования;

- работников образовательного Учреждения (в том числе

заведующего);

- представителя Учредителя - Управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5.10.1. Управляющий совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.10.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, представители работников.

5.10.3. Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.10.4. Заведующий Учреждения входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство). На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

5.10.5. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

- установление режима занятий воспитанников, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- выработка мер по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, реализация мер, направленных на их улучшение, в том числе вопросы охраны Учреждения;

- содействие реализации деятельности Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;

5.10.6. Деятельность Управляющего совета регламентируется Положением об Управляющем совете.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

6.2.2. Копий:

- Устава Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие

правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

6.2.3. Отчета о результатах самообследования;

6.2.4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6.2.5. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Требования к структуре официального сайта Учреждения в сети "Интернет" и формату представления информации, указанной в части 2 настоящей статьи, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей села Лорино Чукотского муниципального района.

7.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Имущественные и иные претензии при ликвидации или реорганизации Учреждения решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Управлению финансов и учитывается в составе муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим своё существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в муниципальный архив (архивный отдел Администрации Чукотского муниципального района) на государственное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав Учреждения может изменяться и дополняться по инициативе самого Учреждения и (или) его Учредителя.

8.2. Изменения и (или) дополнения, Новая редакция Устава Учреждения утверждается приказом Учредителя и регистрируется в установленном законом порядке.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органе государственной регистрации юридических лиц.

8.4. Вопросы, не определенные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.