

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
муниципального района «Агинский район»  
№ 375 « 25 » ноября 2015 года

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Южно – Аргалейский детский сад «Родничок»**

Принят  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 2  
от « 04 » сентября 2015

2015г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Постановлением Главы администрации Агинского Бурятского автономного округа №32 от 06.02.2006 года «О реорганизации государственных образовательных учреждений» дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» реорганизован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок».

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок».

1.2. Местонахождение учреждения:

Юридический адрес:

674485, Забайкальский край, Агинский район, с. Южный Аргалей, улица Школьная, 6

Фактический адрес:

Здание Южно-Аргалейского детского сада «Родничок»:

674485, Забайкальский край, Агинский район, с. Южный Аргалей, улица Школьная, 6

1.3 Организационно-правовая форма учреждения: учреждение.

1.4 Тип учреждения: бюджетное.

1.5. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.7. Учредитель Учреждения – муниципальный район «Агинский район». Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального района «Агинский район» Забайкальского края исполняет Комитет образования администрации муниципального района «Агинский район» (далее Учредитель).

1.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере образования.

1.9. 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.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет закреплённое на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью, закреплённые на праве постоянного (бессрочного) пользования земельные участки, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учёта операций по исполнению расходов бюджета, для учёта средств, полученных от приносящей доход деятельности, имеет печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации со своим наименованием и штамп.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации".

1.12. Медицинское обслуживание детей в учреждении обеспечивается медицинским персоналом ГУЗ «Агинская окружная больница». Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно, если Учреждение вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. При этом между такими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

1.13. Учреждение имеет право не принимать детей:

1) на период текущего ремонта здания, оборудования по подготовке к новому учебному году в течении 1-го месяца. (оплата труда работников учреждения осуществляется согласно штатному расписанию)

2) один день каждого месяца является санитарным днем.

3) один день в год плановый углубленный медицинский осмотр.

4) один раз в два года обучение по санминимуму.

5) в связи с неподачей электроэнергии.

1.14. Учреждение имеет право формировать и расходовать средства, полученные в качестве пожертвования от родителей и от спонсоров;

1.15. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться для приобретения необходимого инвентаря, предметов хозяйственного и общего пользования, предметов интерьера, материалов для проведения текущего ремонта, укрепления и развития материально-технической базы, приобретения горюче-смазочных материалов и других целей для нужд учреждения.

1.16. 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 образовательной организации в сети "Интернет".

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 г. Москва «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.18. Режим работы: девятичасовой, пятидневный, с выходными днями суббота и воскресенье. Часы работы: 07.45-16.45.

1.19. Адрес электронной почты: [argaleirodnichok@mail.ru](mailto:argaleirodnichok@mail.ru), рабочий телефон 4-41-31;

## **II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, осуществление охраны и укрепления здоровья.

2.3. Основными видами деятельности учреждения является реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ.

2.4. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения лицензии (разрешения).

2.5. Задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий у воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;
- коррекция нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.
- обеспечение равных стартовых возможностей в подготовке детей к школе и их успешной социализации путем реализации двухлетней подготовки детей к школе;

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются приказом заведующего Учреждением за исключением случаев участия коллегиальных органов в



таком утверждении, либо утверждения локальных нормативных актов коллегиальными органами, предусмотренных главой 3 Устава.

### **III. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации**

3.1 Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагоги.

3.2. При приеме ребенка в учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

3.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», Законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между учреждением и родителями (законными представителями)

3.4. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

3.5. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- уведомление потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

3.6. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении учреждения, т.е. избирать и быть избранным в родительский комитет и в управляющий Совет;

- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- досрочно расторгнуть родительский договор;
- посещать учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками учреждения в отведенное для этого время;
- обжаловать решение об отчислении ребенка из учреждения учредителю в 14-дневный срок с момента получения уведомления;
- оказывать учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

### 3.7. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте.
- выполнять условия договора между родителями и учреждением и решений родительских собраний.
- вносить плату за содержание ребенка в учреждение в установленном размере до 30 числа каждого месяца.
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка.

3.8. Плата родителей за содержание детей используется учреждением: 70% на питание, 30% на нужды детей.

3.9. Педагогические работники принимаются в учреждение на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Для них обязаны следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 5) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) документ об образовании (диплом);
- 7) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

3.10. При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- 1) коллективным договором;
- 2) Уставом образовательного учреждения;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями;
- 5) приказов об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- 6) другими документами, характерными для данного учреждения.

3.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 2) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний детей;
- 3) провести эксперимент, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитания;
- 4) пройти аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения;
- 5) участвовать в управлении Учреждением в форме определенной Уставом;
- 6) на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном Законом;
- 7) на длительный, сроком 1 год, отпуск через каждый 10 лет непрерывной воспитательной деятельности:
  - для повышения образования
  - в целях профилактики здоровья
  - для длительного лечения (послеоперационного)
- 8) на социальные льготы и гарантии, установленные Законом; на социальную защищенность, индексацию заработной платы, дополнительную плату за дополнительный труд;
- 9) участвовать в работе совета педагогов,
- 10) выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в т.ч. авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.
- 11) защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 12) повышать квалификацию, профессиональное мастерство.



13) аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию.

3.12. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе администрации и работника на основании статей Трудового кодекса РФ.

3.13. Работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик
- выполнять Устав учреждения, «правила внутреннего трудового распорядка» и другие локальные акты Учреждения
- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей
- принимать участие в урегулировании конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей)
- проходить периодически по приказу учреждения бесплатное медицинское обследование за счет средств бюджета
- выполнять условия родительского договора
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня
- выполнять требования должностных инструкций
- охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка
- обладать профессиональными умениями и постоянно их совершенствовать

#### **IV. Имущество и финансовое обеспечение учреждения**

4.1. Имущество учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Агинский район».

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

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

4.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, 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.

4.5. 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 Учреждением 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.

4.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.7. 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.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

5.2. Управление Учреждением осуществляется:

- комитетом образования администрации муниципального района «Агинский район»;
- единоличным исполнительным органом Учреждения;

5.3. К компетенции комитета образования администрации муниципального района «Агинский район» относится 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;
- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;
- 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 - заведующая, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.5. К компетенции заведующего Учреждением 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;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- реализации муниципального задания.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления

- общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, и другие коллегиальные органы управления.

5.7. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы, либо все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.8. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив ее развития,
- рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,
- принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принятие локальных актов, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения.
- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета Заведующего Учреждением о его исполнении,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждением.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной



компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы, либо все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, либо все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением, Общего собрания Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

5.10. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании кружков и секций,
- принятие решения об отчислении воспитанников в соответствии с законодательством,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.
- дача рекомендаций Заведующему Учреждением по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения,
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса,

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета принимается большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.11. Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Управляющий совет Учреждения, действует на основании Положения об Управляющем совете. Отдельные решения Совета принимаются с участием иных органов управления



Учреждением. Решения об отчислении воспитанников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении следующих локальных актов: ЛНА, касающихся оплаты труда, ЛНА, касающихся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, ЛНА, касающихся ведения приносящей доход деятельности, либо безвозмездных поступлений в Учреждение, положений о структурных подразделениях, правил ведения конкретных видов деятельности, правил внутреннего распорядка детей, программы развития принимаются по согласованию с Заведующим Учреждением.

5.11. В Учреждении формируется Попечительский совет. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения,
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований,
- согласует с Заведующим Учреждением основные направления своей работы,
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Состав и число членов Попечительского совета определяются Заведующим Учреждением. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Совет действует бессрочно. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Совет не выступает от имени Учреждения. Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них.

## **VI. Реорганизация; изменение типа, ликвидация Учреждения**

6.1. Учреждение может быть реорганизована 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.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской

Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального района «Агинский район».

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

6.4. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

6.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального района «Агинский район».

6.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.





Пронумеровано и пронумеровано  
15 страниц  
Заведущая: *Д.Б. Сдобоева*

в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"08" декабря 2015 г.  
ОГРН 1062080005399  
ГРН 2157536164300  
Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

*Зам. начальника*  
должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

