СОГЛАСОВАН:
Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа
_____ К.С. Бондарчук

СОГЛАСОВАН:
Председатель Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа
_____ Т.Г. Миронова

УТВЕРЖДЕН:
Приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа
от «21» 12 2015
№ 1121

Начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа
_____ Л.И. Лысак

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 33

новая редакция

г. Ангарск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33 (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Ангарского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения

1.2. Год основания Учреждения – 1969. «Муниципальное образовательное дошкольное учреждение № 33» зарегистрировано постановлением мэра г. Ангарска № 1697 от 20.08.1993 года. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33» создано на основании решения Малого Совета № 362 от 12.07.1993 года. На основании Приказа Управления образования ААМО от 22.04.2004 года № 230 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33 аттестовано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33» второй категории. На основании постановления администрации Ангарского муниципального образования от 16.12.2011 года № 2724-па путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 33 создано Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад комбинированного вида № 33.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Юридический адрес: 665819, Иркутская область, город Ангарск, квартал 84, дом 10

1.7. Почтовый адрес: 665819, Иркутская область, город Ангарск, квартал 84, дом 10

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 665819, Иркутская область, город Ангарск, квартал 84, дом 10

1.8. Учредителем Учреждения является Ангарский городской округ

1.9. Функции и полномочия Учредителя от имени Ангарского городского округа осуществляет администрация Ангарского городского округа в лице Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.10. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений;
2) согласование программы развития Учреждения;
3) установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

4) назначение и увольнение Руководителя Учреждения, заключение (прекращение) трудового договора, привлечение к дисциплинарной ответственности и поощрение;

5) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

7) согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;

8) согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

10) закрепление определенной территории Ангарского городского округа для ведения образовательной деятельности и ведения учета детей, подлежащих обучению, за Учреждением;

11) осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;

12) участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

13) принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.11. Собственником имущества Учреждения является Ангарский городской округ (далее – Собственник).

1.12. Права и обязанности Собственника от имени Ангарского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – КУМИ).

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в органах судебной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

1.15. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовым органе Ангарского городского округа в порядке, установленном финансовым органом Ангарского городского округа.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами

1.19. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем по месту нахождения создаваемого филиала

1.20. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Образование носит светский характер.

1.21. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

1.22. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

1.23. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.24. Создание необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организуется Учреждением самостоятельно.

1.25. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами Ангарского городского округа в сфере образования - осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:

1) Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам. Основным видом деятельности Учреждения является: дошкольное образование.
2) Присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

1) деятельность по присмотру и уходу за детьми;
2) оказание учебно-методических услуг в сфере образования;
3) организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно - практических мероприятий, в том числе международных;
4) деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
5) научные исследования и разработки в различных областях наук;
6) деятельность в области фотографии и видеосъемки;
7) организация перевозки обучающихся;
8) организация досуга детей, проведение культурно-массовых мероприятий;
9) оказание дополнительных образовательных услуг:

а) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
б) индивидуальные занятия музыкой;
в) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;
г) центр игрового развития дошкольников;

10) оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
в) проведение праздников и развлечений, организация экскурсий;
г) клубы по интересам;

11) оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

а) занятия в спортивных кружках;
б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

12) оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

а) консультации психолога;
б) психологические тренинги;
в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
г) консультации логопеда.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Ангарского городского округа осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями его деятельности.

2.9. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Обучение в Учреждении проводится в очной форме обучения.

2.11. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.2. Основные образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы для детей с тяжелыми нарушениями речи

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах: общеразвивающей, компенсирующей направленности для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. 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 обучающихся установленным соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.5. **Руководитель Учреждения**.

4.5.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.5.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.5.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.5.4. Компетенция руководителя:

1) заключение договоров от имени Учреждения;

2) утверждение структуры управления деятельностью и штатного расписания, согласование штатного расписания с Учредителем;

3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

4) утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;

5) утверждение распределения обязанностей между заместителями Руководителя;

6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;

7) обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

8) утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

9) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

10) выдача доверенности в целях представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

11) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

12) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

13) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

14) 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;

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

16) набор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

17) утверждение образовательных программ Учреждения;

18) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

19) утверждение Режима занятий обучающихся;

20) утверждение Правил приема обучающихся;

21) прием обучающихся в Учреждение;

22) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

23) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

24) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

25) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

26) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

27) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

28) утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

29) утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

30) утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

4.5.5. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) устанавливать заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их стимулирующих выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами и иными актами, содержащими нормы трудового права;

10) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

11) согласовывать с Учредителем и собственником имущества в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

12) предварительно согласовывать с Учредителем и собственником имущества в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

13) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

14) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

15) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

16) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

17) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

18) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

19) способствовать повышению уровня квалификации работников;

20) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

21) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.5.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. **Общее собрание работников Учреждения**.

4.6.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.6.2. Порядок формирования Общего собрания.

4.6.2.1. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.6.2.2. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.6.2.3. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

4.6.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.6.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

4.6.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.6.6. Компетенция Общего собрания:

1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
2) согласование отчетного доклада Руководителя Учреждением о работе в истекшем году;
3) утверждение коллективного договора;
4) утверждение результатов самообследования Учреждения;
5) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
6) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.6.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.6.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.6.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.6.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7. **Педагогический совет Учреждения**.

4.7.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.7.2. Порядок формирования Педагогического совета.

1) Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.
2) Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах - без оплаты.
3) Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.7.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

4.7.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

4.7.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.7.6. Компетенция Педагогического совета:

1) утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
2) утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
3) утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
4) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
5) принятие решения о награждении обучающихся за успехи в конкурсах, городских мероприятиях грамотами, похвальными листами или медалями;
6) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
7) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
8) утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.7.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.7.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.7.9. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.7.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7.11. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. **Управляющий совет Учреждения**.

4.8.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

4.8.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.8.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

4.8.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

1) родителей (законных представителей) обучающихся
2) работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
3) представителя Учредителя;
4) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

4.8.5. Общая численность Управляющего совета 11 (одиннадцать) членов совета, из них:

1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 4 (четыре) члена совета;

2) количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

3) РуководительУчреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

4) Количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

5) количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 (один) член совета.

4.8.6. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Родительский комитет Учреждения;

2) представители работников - через Педагогический совет.

4.8.7. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.8.8. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

4.8.9. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

4.8.10. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

4.8.11. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

4.8.12. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.8.13. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.8.14. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.8.15. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.8.16. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

1) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

2) представителей организаций образования, науки и культуры;

3) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.8.17. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4.8.18. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

4.8.19. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

4.8.20. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

4.8.21. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

4.8.22. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.8.23. Компетенция Управляющего совета:

1) согласование Программы развития Учреждения;
2) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
4) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
5) согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;
6) согласование Режима занятий обучающихся;
7) согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
8) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
9) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
10) согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
11) согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
12) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
13) обеспечение участия представителей общественности:
14) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
15) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
16) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
17) внесение Руководителю Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
18) предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;

4.8.24. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

4.8.25. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

4.8.26. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.8.27. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8.28. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.29. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

1) по инициативе председателя Управляющего совета;
2) по требованию Руководителя Учреждения;
3) по требованию представителя Учредителя;
4) по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.8.30. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.8.31. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8.32. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.8.33. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

4.8.34. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.8.35. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.8.36. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

4.8.37. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:
1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
3) при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
4) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.8.38. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.8.39. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.8.40. Решения Управляющего совета Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.8.41. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.8.42. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.9. **Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением**.

4.9.1. В Учреждении создаются Родительский комитет Учреждения и Родительские комитеты групп.

4.9.2. Родительский комитет Учреждения один раз в год избирает из своего состава представителя в Управляющий совет в количестве 1 человека.

4.9.3. В родительский комитет Учреждения входят по одному родителю (законному представителю) каждой группы.

4.9.4. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет группы в количестве 7 человек.

4.9.5. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.9.6. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет группы.

4.9.7. Список избранных членов Родительского комитета каждой группы направляется руководителю Учреждения.

4.9.8. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.9.9. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

4.9.10. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

4.9.11. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.9.12. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.9.13. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.9.14. Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

4.9.15. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

4.9.16. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

4.9.17. Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.9.18. В Родительский комитет Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп.

4.9.19. Организационной формой работы Родительского комитета группы и Родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9.20. Внеочередные заседания проводятся:

1) по инициативе председателя;
2) по требованию Руководителя Учреждения;
3) по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

4.9.21. Заседания Родительских комитетов групп или Родительского комитета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

4.9.22. В случае, когда количество членов Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

4.9.23. До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких до выборов.

4.9.24. Член Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего комитета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.9.25. Член комитета выводится из состава Родительского комитета группы, Родительского комитета Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
2) в связи с выпуском из Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

4.9.26. После вывода из состава комитета его члена Родительский комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.9.27. Лицо, не являющееся членом Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании комитета право совещательного голоса.

4.9.28. Решения Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.9.29. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.9.30. Заседания Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации комитета.

4.9.31. Родительский комитет группы или Родительский комитет Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.11. **Работники Учреждения имеют право на:**

1) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
2) защиту профессиональной чести и достоинства;
3) моральное и материальное стимулирование труда;
4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
5) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.12. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

1) Устав Учреждения;
2) правила внутреннего трудового распорядка;
3) условия трудового договора;
4) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания обучающихся, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
5) оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации.

4.13. Педагогические работники Учреждения имеют право:

1) повышать свою квалификацию;
2) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
3) на сокращенную рабочую неделю;
4) на удлиненный оплачиваемый отпуск;
5) на льготное пенсионное обеспечение;
6) на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
7) на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
8) другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.14. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора;
2) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
3) оказывать помощь и поддержку учащемуся в решении конфликтной ситуации.
4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

4.15. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Собственник имущества по согласованию с Учредителем на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании распоряжения и акта приема-передачи.

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

5.3. 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

Учреждением за счет средств выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

5.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

5.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

5.9. Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению, должно быть изъято из оперативного управления Учреждения по распоряжению Собственника имущества с предварительного согласования Учредителем.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Ангарского городского округа на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия Собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.11. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.12. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Учредителя.

5.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.15. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с Собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Ангарского городского округа.

5.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.17. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги и осуществлять иные виды деятельности (в том числе и приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности (далее – дополнительные платные образовательные услуги и иные виды деятельности, приносящие доход) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность закреплена в настоящем Уставе.

5.18. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по дополнительным платным образовательным услугам и иным видам деятельности, приносящим доход.

5.19. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход, если они идут в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) средства субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
2) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
3) доходы от дополнительных платных образовательных услуг и иных видов деятельности в соответствии с п.5.17 настоящего устава, приносящих доход;
4) добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

5.21. Муниципальное задание Учреждения формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ и утверждается Учредителем

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности,, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

6.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации, изменений типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения с другими учреждениями, если они созданы на базе имущества одного и того же Собственника.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на участие в культурной жизни.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

7.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.11. 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 Учредителю Учреждения.

Устав юридического лица

ОГРН 1 0 3 3 8 0 0 5 2 1 4 9 0

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.12.2015

за ГРН 6 1 5 3 8 5 0 3 9 0 4 6 3

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

_____ Ю.А. Суханова

М.П.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 19 (девятнадцать) (листов)

Начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа

_____ Л.И. Лысак

Управление образования администрации Ангарского городского округа