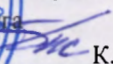
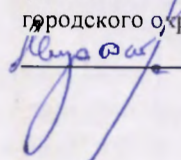




СОГЛАСОВАН:
Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Ангарского
городского округа

 К.С. Бондарчук

СОГЛАСОВАН:
Председатель Комитета по экономике и
финансам администрации Ангарского
городского округа

 И.Г. Миронова



УТВЕРЖДЕН:

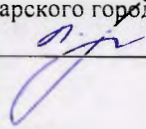
Приказом Управления образования администрации
Ангарского городского округа

от « 14 » 12 2011

№ 1084

Начальник Управления образования
администрации

Ангарского городского округа

 Л.И. Лысак

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №1

(новая редакция)

г. Ангарск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №1 (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 Учреждение создано согласно приказу директора электролизного завода № 252 от 05.09.1956г.:

- заведующую назначают с 05.09.1956г.;

- 06.09.1956г. состоялось открытие детского сада № 1 АЭХК – 107 квартал.

По данным технического паспорта детский сад вступил в эксплуатацию в 1957г.

Решением Малого Совета № 31 от 04.02.1992г. Приказ АЭХК № 249 от 27.02.1992г. Детский сад № 1 и детские ясли № 1 переданы в состав муниципальной собственности.

С 14.01.1992г. Детский сад № 21 АУС передан в ГУНО (Приказ № 7) .

16.01.1995г Постановлением МЭРа № 76 произошла реорганизация путем присоединения образовательного дошкольного учреждения № 21 к муниципальному образовательному учреждению № 1.

16.07.1997г. Постановлением МЭРа № 2552 происходит очередная реорганизация муниципального дошкольного образовательного дошкольного учреждения № 1 путем присоединения к нему муниципального образовательного дошкольного учреждения № 6 «Колобок».

Смена наименования муниципальное дошкольное учреждение № 1 на наименование «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1» произошла по Постановлению МЭРа № 1602 от 01.06.2000г

11.07.2008г. Постановлением МЭРа № 1813 Наименование Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 изменено на Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1.

Приказом Управления образования администрации Ангарского муниципального образования № 1404 от 19.12.2011г. Наименование Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 изменено на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1.

27.01.2012г. Постановлением ААМО № 109-па Наименование Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 изменено на Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1.

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 автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1.

1.5 Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ № 1.

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

1.7 Юридический адрес:

665813 Иркутская область, город Ангарск, 107 квартал, дом № 8.

Почтовый адрес:

665813 Иркутская область, город Ангарск 107 квартал, дом № 8

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Корпус 1: 665813 Иркутская область, город Ангарск, квартал 107, дом № 8;

Корпус 2: 665813 Иркутская область город Ангарск, квартал 106, дом № 12.

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, 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 форм отчетности, утвержденным Учредителем;
- 10) закрепление определенной территории Ангарского городского округа для ведения образовательной деятельности и ведения учета детей, посещающих Учреждение;
- 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, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением Собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, а также иными обязанностями, предусмотренными действующим законодательством, 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 финансовом органе Ангарского городского округа, в порядке установленным 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 воспитанникам 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.

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

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются: дошкольное образование.

2.5. 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) предоставление платных образовательных услуг по основным программам сверх муниципального задания (курсы подготовки к школе, дополнительные занятия с учащимися);
- 2) реализации программ дополнительного образования, не предусмотренных в муниципальном задании;
- 3) деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- 4) оказание учебно-методических услуг в сфере образования;
- 5) организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно - практических мероприятий, в том числе международных;
- 6) организация отдыха, оздоровления и занятости детей;
- 7) сдача помещений в аренду;
- 8) тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- 9) деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- 10) деятельность школ танцев;
- 11) научные исследования и разработки в различных областях наук;
- 12) исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- 13) рекламная деятельность;
- 14) деятельность в области фотографии и видеосъемки;
- 15) организация досуга детей, проведение культурно-массовых мероприятий;

- 16) оказание дополнительных образовательных услуг:
- а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;
 - б) спецкурсы по естественным наукам;
 - в) спецкурсы по искусству;
 - г) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;
 - д) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
 - е) индивидуальные занятия музыкой;
 - ж) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;
 - з) начальное обучение информатике и ИКТ;
 - и) начальное обучение иностранным языкам;
 - к) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;
 - л) центр игрового развития дошкольников;
- 17) оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:
- а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
 - б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - в) проведение стажировок, семинаров;
 - г) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
 - д) присмотр за детьми (группы продленного дня);
- 18) оказание физкультурно-оздоровительных услуг:
- а) занятия в спортивных секциях;
 - б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;
- 19) 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 семейного психолога;
 - д) логопедические услуги.

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

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

2.8. 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.

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

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

- 2.11. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:
- 3.2.1. Основные образовательные программы дошкольного образования.
- 3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

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 соответствием 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 Учреждения.
- 4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный совет.
- 4.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:
- 1) создаются комитеты родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).
- 4.6. **Руководитель Учреждения.**
- 4.6.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.
- 4.6.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.
- 4.6.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.
- 4.6.4. 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 локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 9) утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 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 непосредственно образовательной деятельности обучающихся;
- 20) утверждение Правил приема обучающихся;
- 21) прием обучающихся в Учреждение;
- 22) утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля за освоением образовательной программы обучающимися;
- 23) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 24) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 25) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

26) утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

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

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

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

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

31) утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

32) утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;

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

34) утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;

35) утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

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

37) утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения.

4.6.5. 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)

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

12) 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;

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

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

15) 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;

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

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

18) 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;

19) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

20) способствовать повышению уровня квалификации работников;

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

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

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

4.6.7. 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.

4.7. Общее собрание работников Учреждения.

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

4.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

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

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

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

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

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

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

4.7.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) согласование отчетного доклада руководителя Учреждения о работе в истекшем году;
- 3) согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- 4) утверждение коллективного договора;
- 5) утверждение результатов самообследования Учреждения;
- 6) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 7) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.7.7. 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.

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

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

4.7.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. Педагогический совет Учреждения.

4.8.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.8.2. 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.

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

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

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

4.8.6. Компетенция Педагогического совета:

- 1) утверждение плана (планов) 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 освоении общей образовательной программы грамотами, похвальными листами или медалями;

6) принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

7) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

8) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

9) рассмотрение итогов педагогической работы дошкольного образовательного учреждения, результатов освоения основной образовательной программы;

10) утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.8.7. 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.

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

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

4.8.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.11. 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.

4.9. Наблюдательный совет Учреждения.

4.9.1. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного управления.

4.9.2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Ангарского муниципального образования, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения. Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами управления Учреждением: Родительским комитетом, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом.

4.9.3. Наблюдательный совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета, самостоятельного баланса, печати, штампа. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных доходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

4.9.4 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами. Наблюдательный совет не принимает решений о совершении определенных управленческих действий, относящихся к компетенции учредителя Учреждения, заведующего Учреждением. Наблюдательный совет рассматривает определенный перечень вопросов.

4.9.5 Проект работы Наблюдательного совета и принятия им решений определяется самим Наблюдательным советом.

4.9.6 В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- представители Учредителя Учреждения;
- представители Думы Ангарского муниципального образования;
- представители Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования;
- представители общественности, в том числе, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;
- в состав Наблюдательного совета также могут входить представители работников Учреждения.

4.9.7 Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.9.8 Срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения не может быть более чем пять лет.

4.9.9 Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.9.10 Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

4.9.11 Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.9.12 Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.9.13 В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

4.9.14 Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.9.15 Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.9.16 Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9.17 В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения.

4.9.18 Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- 7) по представлению руководителя автономного учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;
- 8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.9.19. Заседания Наблюдательного совета оформляются в виде протоколов.

4.10 Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

4.10.1 В Учреждении создаются Родительский комитет групп и Родительский комитет Учреждения.

4.10.2 Родительский комитет Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Наблюдательный совет в количестве 1 человека.

4.10.3 Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет группы в количестве 5 человек.

4.10.4 Участие в выборах является свободным и добровольным.

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

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

4.10.7 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.

4.10.8 Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

4.10.9 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.

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

4.10.11 Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

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

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

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

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

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

4.10.17 В Родительский комитет Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп.

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

4.10.19 Внеочередные заседания проводятся:

- 1) по инициативе председателя;
- 2) по требованию руководителя образовательного учреждения;
- 3) по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

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

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

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

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

4.10.24 Член совета выводится из состава Родительского комитета групп или Родительского комитета Учреждения, в следующих случаях:

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

4.10.25 После вывода из состава совета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.10.26 Лицо, не являющееся членом Родительского комитета групп 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 совета право совещательного голоса.

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

4.10.28 При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.10.29 Заседания Родительского комитета групп или Родительского комитета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.10.30 Родительского комитета групп или Родительского комитета Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

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

4.10. 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.

4.11. 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 обучающимся в решении конфликтной ситуации.

4.12. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в

образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также, методов оценки степени усвоения основной образовательной программы обучающимися:

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

4.13. 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 обучающемуся в решении конфликтной ситуации;
- 4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

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

4.15. 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 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.

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

5.5 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.

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

5.7 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.

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

5.9 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.

5.10 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.

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

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

5.13 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.

5.14 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.

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

5.16 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

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.

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

5.18 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.

5.19 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.

5.20. 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, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим непосредственной образовательной деятельности обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, 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.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя 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.

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, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 20 (двадцать) (листов)
Начальник Управления образования
администрации Ангарского городского округа
Л.И. Лысак



Устав юридического лица

ОГРН

40338015088480

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от

20.11.2015

за ГРН

61153830391480

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области

советник государственной гражданской службы 2-го класса

М.П.

Ю.А. Сушанова

