

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления
образованием администрации
Гурьевского муниципального
района



О.В. Темникова
2015 г.

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР В
СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)
ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Город Гурьевск 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района» (далее - Учреждение) является юридическим лицом и некоммерческой организацией, созданной для обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере организации предоставления бесплатного дополнительного профессионального образования.

1.2. Учреждение было зарегистрировано Распоряжением администрации города Гурьевска от 17 июля 2007г. № 1179-р как Муниципальное образовательное учреждение дополнительного педагогического образования «Информационно-методический центр». Свидетельство о государственной регистрации от 22 ноября 2007г. №002621140 серия 42. Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ от 22 ноября 2007г. №003043065. Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения от 22 ноября 2007г. №003378914 серия 42.

1.3. На основании Постановления администрации Гурьевского района от 25 июня 2008г. № 886 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного педагогического образования «Информационно-методический центр» было изменено в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр». Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 02 июля 2008г. №003045164 серия 42. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 02 июля 2008г. № 003045164 серия 42.

1.4. На основании Постановления администрации Гурьевского района от 04 февраля 2010г. № 165 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного педагогического образования «Информационно-методический центр» было изменено в Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации) Гурьевского района». Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 26 февраля 2010г. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 31 декабря 2010г. №003043968.

1.5. На основании Постановления администрации Гурьевского муниципального района от 14 октября 2011г. № 1712 Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации) Гурьевского района» было изменено в Муниципальное

бюджетное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района». Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 08 ноября 2011 №003612004 серия 42. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 08 ноября 2011 №003612005 серия 42.

1.6. Создание бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

1.7. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района».

1.8. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР».

1.9. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.10. Тип Учреждения: бюджетное.

1.11. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 652780, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, 28.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, нормативными актами муниципального образования Гурьевского муниципального района, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет сотрудничество с организациями системы повышения квалификации и переподготовки работников образования и другими методическими центрами с целью обмена информацией и получения научной консультации в вопросах повышения квалификации и инновационной деятельности образовательных организаций района.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений как на основе договоров о сотрудничестве, так и на основе договоров об оказании услуг.

1.15. Учреждение несет ответственность за состояние учебно-методической работы с педагогическими, руководящими кадрами в

районе, выполнение основных функций, содержания деятельности и форм работы, определенных настоящим Уставом.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ И ЕГО ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества, закрепленного на праве оперативного управления, является Муниципальное образование Гурьевский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами осуществляет Управление образованием администрации Гурьевского муниципального района (далее – Учредитель).

2.2. Адрес Учредителя: 652785, РФ, Кемеровская обл., Гурьевский район, г. Гурьевск, ул. Ленина, 98.

2.3. К компетенции Учредителя относятся:

- решение вопросов, касающихся создания, реорганизации и ликвидации Учреждения, изменения его типа, утверждения устава, материального и финансового обеспечения, модернизации и развития;

- назначение (утверждение) руководителя Учреждения, установления порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение создается в целях осуществления образовательного процесса, методического обеспечения образовательной деятельности, научной, учебно-методической поддержки образовательных организаций Гурьевского муниципального района в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

3.2. Основными задачами, возложенными на Учреждение являются:

- удовлетворение потребностей работников образовательных организаций района в получении знаний о новейших достижениях психолого-педагогической науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- обеспечение оптимальных условий для повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и руководителей образовательных организаций;

- оказание поддержки и методической помощи педагогическим работникам, руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, исследовательской и экспериментальной работе;

- обеспечение информационно-методического сопровождения образовательно-воспитательного процесса на основе изучения образовательных потребностей педагогических работников;

- создание условий для постоянного совершенствования педагогической деятельности, приведение её в соответствие с современными достижениями науки и практики, стимулирование инновационной деятельности педагогов и педагогических коллективов.

3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс:

- по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения, а именно по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы).

Учреждение осуществляет непрерывное повышение квалификации без отрыва от производства в межкурсовой период.

3.4. Непрерывное повышение квалификации осуществляется через следующие виды учебных занятий и учебных работ: постоянно-действующие семинары, лекции, практические занятия, проблемные семинары, лабораторные работы, организационно-обучающие игры, научно-практические и интенсивно-проблемные семинары, семинары по обмену опытом, временные творческие коллективы, выездные занятия,

стажировка, консультации, курсовые, аттестационные и другие учебные работы.

Для всех видов аудиторных занятий является академический час продолжительностью 45 минут. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, локальным актом Учреждения, принимаемым Учреждением самостоятельно.

3.5. Повышение квалификации руководящих и педагогических кадров регламентируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», локальным актом Учреждения.

Обучение может осуществляться как очно, так и дистанционно, в виде стажировки, целью которой является формирование и закрепление на практике профессиональных компетенций, полученных в результате подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой деятельности. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов с выездом в другие территории, в том числе за рубеж.

3.6. Содержание и форма образования определяется программами, разработками, реализуемыми Учреждением самостоятельно.

3.7. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги за рамками учебного плана и муниципального задания при наличии соответствующей лицензии. Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов предметов;
- индивидуальная помощь отдельным педагогам;
- научное сопровождение разработки проектов, концепций, программ развития образовательных учреждений;
- разработка и применение программ мониторинговых и других исследований в образовательных учреждениях;
- консультации по заявкам образовательных учреждений, педагогов;
- консультирование, стажировка, репетиторство и другие образовательные услуги для физических и юридических лиц.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются в соответствии с положением о платных образовательных услугах и договорами, заключенными Учреждением с физическими и юридическими лицами.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.8. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.10. Учебный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года.

3.11. Обучение завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей – выпускников (осуществляемой через различные формы: реферат, обмен опытом, отчет, защита программ, исследовательских проектов, итоговое тестирование, зачет и т.д.).

Лицам, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) квалификации.

3.12. Максимальная наполняемость учебных групп устанавливается, исходя из соответствующих площадей, на основании санитарно-гигиенических норм и условий для осуществления образовательного процесса. При наличии необходимых условий комплектование групп с меньшей наполняемостью и деление групп на подгруппы.

3.13. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- невыполнение функций, ненадлежащее выполнение отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

3.15. Для осуществления основных функций Учреждение:

- организует методическую работу с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций;
- планирует и организует повышение квалификации педагогических работников, руководителей образовательных учреждений не реже одного раза в три года, а также оказывает им научную, учебно-методическую поддержку в системе непрерывного образования, дистанционного обучения; координирует эту работу с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования;
- организует повышение квалификации воспитателей, учителей, руководителей образовательных организаций, методическую работу с ними в межкурсовый период, учитывая результаты и предложения независимой аттестационной службы; способствует подготовке работников образования к прохождению аттестации;
- оказывает научную, учебно-методическую поддержку образовательным учреждениям в реализации вариативных программ, Учебного плана, в т.ч. регионального компонента, в совершенствовании содержания образования на основе государственных стандартов, в работе с учащимися с повышенными образовательными потребностями, в

проведении инновационной деятельности: проводит экспертную оценку учебных программ, пособий, учебных планов;

- изучает потребности, обобщает предложения образовательных организаций, размещает заказ на учебную, учебно-методическую литературу для образовательных организаций;

- обеспечивает педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников; проводит информационно-библиографическую работу; создает видео, медиатеки, банки педагогической информации, в т.ч. с использованием современных информационных технологий; обеспечивает условия для овладения педагогами, руководителями образовательных организаций современными информационными технологиями, возможность доступа к международным потокам информации через работу методических объединений, проблемных групп и временных научно-исследовательских коллективах;

- выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных организациях; обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования в районе;

- осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность в пределах своей компетенции;

- анализирует состояние учебно-методической, воспитательной, социально-психологической, инновационной работы в образовательных организациях, в т.ч. результаты мониторингов уровня обученности и воспитанности учащихся, научных, учебно-методических проблем в профессиональной деятельности педагогов, руководителей образовательных организаций.

3.16. Учреждение вправе оказывать муниципальные услуги и работы в соответствии с Ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых находящимися в ведении Управления образованием администрации Гурьевского муниципального района муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности.

3.17. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участники образовательных отношений являются обучающиеся (слушатели), методисты учреждения, педагогические работники и их представители.

4.2. Обучающимися (слушателями) в Учреждения являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя Учреждения.

4.3. На обучение по программам дополнительного профессионального образования в Учреждение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

4.4. Обучение осуществляется на основе договора, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом.

4.5. При приеме в Учреждение обучающиеся должны быть ознакомлены со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дополнительного профессионального образования, иными документами.

4.6. Права и обязанности обучающихся в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.7. Обучающиеся имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины факультативной и индивидуальной формы обучения;

- пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой и информационным фондом;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- свободно посещать мероприятия, не предусмотренные учебным планом;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

- на защиту своей чести и достоинства, неприкосновенности личности, независимости духовной жизни;

- на льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, государственными органами и органами местного самоуправления Гурьевского муниципального района, локальными актами Учреждения.

4.8. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и другими локальными актами Учреждения, к их компетенции, а также выполнять обязанности, определенные Учреждением, приказами директора;

- посещать все занятия, предусмотренные учебным планом;

- нести ответственность за ущерб, причиненный имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

4.9. Отчисление обучающихся (слушателей) из Учреждения осуществляется в случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося (слушателя);

- по инициативе Учреждения в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случаях нарушения условий договора при индивидуальном обучении.

4.10. Наряду с работниками Учреждения учебный процесс могут осуществлять ученые, специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений, представители исполнительных органов власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Учреждения не реже 1 раза в 3 года;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности;

- пользоваться информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений Учреждения;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые Учреждением.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

5.2. Директор Учреждения назначается приказом начальника Управления образованием администрации Гурьевского муниципального района (далее – Управление образованием) в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Должностная инструкция директора Учреждения утверждается начальником Управления образованием.

5.3. В период отпуска, болезни и при других обстоятельствах обязанности директора Учреждения возлагаются на методиста Учреждения.

5.4. Права, компетенция и ответственность директора Учреждения:

5.4.1. Директор Учреждения:

- осуществляет управление в соответствии с законодательством РФ;
- разрабатывает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание;
- осуществляет подбор, расстановку, приём и увольнение кадров;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- издает приказы в пределах своей компетенции;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в три года;
- распоряжается имуществом и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед начальником Управления образованием;
- организует и проводит совещания, заседания, советы и другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития методической деятельности в системе образования.

5.4.2. Директор Учреждения несет дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.5. Директор является распорядителем бюджетных средств Учреждения и в соответствии с бюджетным законодательством несет ответственность за:

- нецелевое использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;
- достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета.

5.6. Высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения, которое осуществляет общее руководство Учреждением.

5.7. Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и Положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.8. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм, реализации

права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования деятельности Учреждения.

5.9. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

5.10. Заседание Общего собрания созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.11. Решения Общего собрания являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 50% состава и за них проголосовало более 50% присутствующих.

5.12. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- принятие Устава;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора, изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение и утверждение основных положений Коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборе органа, возглавляющего забастовку.

5.13. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива.

5.14. Для обеспечения государственно-общественной формы управления и выработки политики в области образования, разработки научно-обоснованных критериев оценки результатов деятельности методистов и работников при Учреждении создается Управляющий совет для рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, решений.

5.15. В состав Управляющего совета входят: один представитель Учредителя Учреждения (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Учредителя) директор, методисты, представители образовательных учреждений, кооптированные представители местного сообщества.

5.16. Управляющий совет является постоянно действующим, представительным, коллегиальным, совещательным органом государственного-общественного управления, имеющим определенные Уставом полномочия для рассмотрения основополагающих вопросов развития муниципальной системы образования.

5.17. Деятельность Управляющего совета регулируют Федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации, Устав Учреждения, Положение об Управляющем совете и иные нормативно-правовые акты.

5.18. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета. Директор Учреждения в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета по должности (с правом одного решающего голоса).

5.19. Выборы в члены Управляющего совета проводятся на Общем собрании. Учредитель, в случае признания им выборы состоявшимися, принимает решение:

- об утверждении избранного нового состава Управляющего совета;
- о назначении в новый состав Управляющего совета представителя Учредителя и директора Учреждения;
- об утверждении даты истечения полномочий действующего состава и вступления в полномочия нового состава Управляющего совета Учреждения.

5.20. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 50% состава и за них проголосовало более 50% присутствующих.

5.21. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Процедура выборов членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.22. Управляющий совет полномочен и обязан:

5.22.1. Устанавливать:

- направления и приоритеты развития учреждения (1 раз в год);
- порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения (1 раз в полгода);
- порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств, цели и направления их расходования;
- принятие дополнений и изменений к настоящему Уставу.

5.22.2. Утверждать:

- программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- ежегодный публичный отчет директора о состоянии и перспективах развития Учреждения, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств до его размещения на сайте;

- годовой план работы учреждения по материально-техническому обеспечению и оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- рекомендации, разработанные Управляющим советом, директору Учреждения по управлению Учреждением, отнесенные к его компетенции законодательством и настоящим Уставом;
- порядок об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг;
- локальные нормативные акты и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его исключительной компетенции.

5.22.3. Согласовывать:

- отчет директора Учреждения о бюджетной заявке (финансовый план выполнения государственного (муниципального) задания) и об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- штатное расписание Учреждения (ежегодно);
- локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления;
- порядок оказания Учреждением дополнительных платных, в том числе образовательных, услуг.
- образовательные программы и технологии по представлению педагогов-психологов;
- сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности, в порядке, установленном Учредителем.

5.22.4. Вносить предложения Учредителю:

- по кандидатуре руководителя Учреждения;
- о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.
- по вопросам управления Учреждением, отнесенным к компетенции Учредителя законодательством и Уставом;
- о штатном расписании Учреждения;
- об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения;
- о расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- по содержанию государственного (муниципального) задания Учреждения;
- по содержанию зданий и сооружений учреждения и прилегающей к ним территории;
- о стимулирующих выплатах директору Учреждения.

5.23. Полномочия и ответственность Управляющего совета устанавливаются Уставом Учреждения. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его компетенции, являются локальными правовыми актами Учреждения и обязательны для исполнения директором Учреждения и его работниками.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Обязанности работников Учреждения определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и настоящим Уставом. Работники Учреждения имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию (один раз в три года) за счет Учреждения, пользоваться библиотекой, методическим, информационным фондами Учреждения;
- на самостоятельный выбор форм, методов и средств методической работы, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию (один раз в пять лет);
- обжаловать приказы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;
- соблюдать настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

6.3. В целях оказания своевременных, качественных и в полном объеме услуг по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса, квалифицированные работники Учреждения вправе оказывать такие услуги на базе образовательных организаций района.

6.4. Наряду со штатными работниками в Учреждении методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые,

представители органов управления образованием в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Гурьевский муниципальный район.

7.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

7.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.7. Деятельность Учреждения в обязательном порядке финансируется из местного бюджета. Учредитель устанавливает задания для Учреждения в

соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

7.8. Бюджетные средства носят целевой характер, по их расходованию должна представляться периодическая отчетность (один раз в три месяца). Объем финансового обеспечения выполнения задания устанавливается Учредителем.

7.9. Учреждение, по своему усмотрению, вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц.

7.10. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные, в том числе образовательные, услуги гражданам и юридическим лицам.

7.11. При оказании платных дополнительных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании услуг с потребителем таких услуг.

7.12. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.13. Доход от деятельности, указанной в п. 7.10 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

7.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается им на отдельном балансе.

7.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупными сделками признаются сделки, связанные с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.17. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.18. Уменьшение объема финансирования, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения

осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Руководство организацией бухгалтерского учёта и отчётности осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного договора.

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

8.3. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

8.4. Учреждение обеспечивает открытый доступ, включая доступ средств массовой информации, к следующим документам:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
 - свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - решение Учредителя о создании Учреждения;
 - решение о назначении директора Учреждения;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- другие сведения в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Контроль за использованием муниципального имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

8.7. К компетенции Учреждения относится:

- предоставление Учредителю и общественности отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

8.8. Обеспечение Учреждением открытости и доступности следующей информации, в том числе путем размещения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»:

- о дате создания учреждения;
- о структуре учреждения;
- о персональном составе работников с указанием уровня образования и квалификации;
- копии, утвержденные в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы учреждения.

8.9. Обновление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет осуществляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

9.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.4. Предыдущая редакция Устава учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Прошнуровано и пронумеровано
19 листов

Директор И.Ф. Давыдов
Заместитель - Е.Г. Прекина



УПРАВЛЕНИЕ ИНСПЕКЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№ 3 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство о гос. регистрац.

«12» января 2016 г.

ОГРН 2164202050708

Должность: *директор*

Подпись: *И.Ф. Давыдов*

М.П.

