

За предметом:   
 ОГРН 112 26 51000 702   
 casa земли 17 января   
 Васильев В. В.



УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования администрации города Ставрополя от 12.01.2012 № 05-02

СОГЛАСОВАН

распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 12.01.2012 № 5

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-методический центр города Ставрополя»

Ставрополь, 2012 г.

Устав муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-методический центр города Ставрополя» разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр города Ставрополя» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации города Ставрополя от 27.12.2011 № 3684 «О создании городского информационно-методического центра города Ставрополя» в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр города Ставрополя».

Сокращенное наименование: МБУ ГИМЦ.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 355000 Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

Фактический адрес : 355000 Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет управление образования администрации города Ставрополя (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника имущества в отношении Учреждения осуществляет комитетом по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно - правовая форма – муниципальное учреждение. Тип – бюджетное.

1.7. Учреждение считается юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в органах Федерального казначейства.

Учреждение имеет круглую печать, штампы и бланки со своими реквизитами.

1.8. Учреждение может от своего имени выступать муниципальным заказчиком при размещении заказа для его нужд, заключать договоры.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации; федеральными конституционными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом.

1.10. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности.

1.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) с согласия Учредителя. Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами, разработанными на основании действующего законодательства.

1.12. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- содействие развитию муниципальной системы образования в условиях модернизации образования;
- создание и развитие единого информационного и методического пространства в системе образования города;
- совершенствование профессиональной квалификации специалистов системы образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования детей;
- организация научно-методического сопровождения и психолого-педагогической поддержки перехода на новые образовательные стандарты;
- трансляция передового опыта педагогов;

- прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации в соответствии с новым Порядком;
- организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания педагогов в соответствии с информационными запросами;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;
- создание банка педагогической информации с использованием информационных и коммуникационных технологий, проведение информационно-библиографической работы;
- определение сети методической службы в городе, основных направлений и содержания её работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений;
- участие совместно с научными учреждениями, учебными заведениями, учреждениями дополнительного образования детей в различных внешкольных мероприятиях с учащимися;
- техническое сопровождение мероприятий.;
- создание условий для взаимодействия с семьей в целях обеспечения полноценного развития ребенка и оказания консультативной помощи;
- проведение мониторингов;
- содействие в выполнении целевых, федеральных, региональных и муниципальных программ;
- апробация новых образовательных технологий управления, обучения, воспитания;
- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях и подготовка предложений по совершенствованию их работы;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях в развитии образования, новых учебниках, учебной, учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся, воспитанников;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях;
- осуществление издательской деятельности в пределах своей компетентности;
- другие задачи, не противоречащие действующему законодательству.

2.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности.

2.3.1. Осуществление диагностико-аналитической деятельности:

- проведение мониторингов профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных педагогических работников образовательных учреждений городского округа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений её совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений городского округа;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Организация информационной деятельности:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)
- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплексах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение потребностей, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования; организация сети методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;

- организация работы городских профессиональных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- участие в разработке элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;
- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

#### 2.3.4. Организация консультационной деятельности:

- консультационная работа для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, для педагогических работников, ведущих в общеобразовательных учреждениях преподавание двух, трех и более предметов;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

#### 2.3.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений города;
- ведение персонифицированной базы данных повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования города;
- ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;
- анализ состояния подготовленности кадров в области использования информационных технологий;

- участие в разработке системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;

2.3.6. Организация деятельности в сфере научного обеспечения развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;
- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе города;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе города;
- патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу.
- организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

2.4. Учреждение организует взаимодействие с образовательными учреждениями, органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, учреждениями культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся и воспитанников.

### **3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения**

3.1. Использование имущества, закрепленного за Учреждением:

3.1.1. За Учреждением в целях обеспечения деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

3.1.2. Имущество Учреждения, как переданное ему собственником в лице уполномоченного органа Комитета, так и приобретенного за счет собственных средств, является муниципальной собственностью.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

3.1.3. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных и нематериальных активов, и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Комитетом.

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

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

3.1.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается:

движимое имущество стоимостью более 50000 (пятидесяти тысяч) рублей;

без которого осуществление муниципальным бюджетным учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;

предназначенное для обеспечения деятельности муниципального бюджетного Учреждения;

транспортные средства; необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых

зданий, строений, сооружений. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Ставрополя. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

3.1.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.1.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;



- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, переданное Учреждению, согласно действующему законодательству.

3.1.9. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

3.1.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

3.1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Комитетом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет выделенных Комитетом средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Комитет не несут субсидиальную ответственность по обязательствам Учреждения.

3.1.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.1.13. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета или бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

3.1.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Комитета. Размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 10 процентов балансовой стоимости активов

Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя на совершение крупной сделки.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя и Комитета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора Учреждения, не может совершаться Учреждением без согласия собственника имущества. Директор Учреждения признается заинтересованным в совершении сделки в случаях, если он, его супруг (а), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Учреждением;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих в их отношениях с Учреждением.

3.1.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.1.16. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.1.17. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

Формой финансового обеспечения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием выполнения муниципальных работ;
- субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;
- бюджетные инвестиции;

- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.1.18. Порядок формирования муниципального задания на выполнение муниципальных работ и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

Порядок предоставления субсидий на иные цели утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

Порядок предоставления бюджетных инвестиций утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

Порядок предоставления субсидий на исполнение публичных обязательств утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

3.1.19. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения:

3.2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

3.2.2. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.2.3. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

3.2.4. Учреждению предоставлено право, осуществлять, приносящую доход деятельность, доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение (кроме отчуждения) Учреждения и учитываются на балансе.

3.2.5. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности,

переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

3.2.6. Учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется ревизионной комиссией, а в случае необходимости и другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.

3.2.7. Ответственность за финансовые отчеты, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность возлагается на главного бухгалтера, который назначается на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем. Порядок согласования определяется Учредителем.

3.2.8. Все доходы Учреждения, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета подлежат бюджетному учету, основывающемуся на едином плане счетов, который устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.9. Отчетность об исполнении бюджета Учреждения может быть оперативной, ежеквартальной, полугодовой и годовой.

Порядок представления информации вышестоящим органам об исполнении бюджета определяется правовыми актами соответствующих представительных органов в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

3.2.10. Финансовый год в Учреждении начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года:

лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря текущего года;

принятие денежных обязательств после 25 декабря не допускается;

подтверждение денежных обязательств должно быть завершено

Учреждением 28 декабря текущего года; до 31 декабря включительно

Учреждение должно оплачивать принятые и подтвержденные денежные обязательства.

3.3. Осуществление приносящей доходы деятельности:

3.3.1. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же работ условиях. Тарифы на данные виды работ устанавливаются постановлением администрации города Ставрополя.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3.3.2. Учреждение может осуществлять следующую, приносящую доход деятельность:

- организация ярмарок, выставок,
- проведение культурно-массовых, мероприятий совместно с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- реализация редакционной, издательской, полиграфической, информационной и иной продукции;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- осуществление инженерно-технического сопровождения образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях;
- создание безопасных условий для использования информационных образовательных ресурсов;
- проведение разовых лекций, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации;
- обучение педагогических работников современным информационным технологиям.

3.3.3. Порядок ведения финансово-хозяйственной деятельности регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате добровольных пожертвований физических и юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

3.4. Открытие счетов в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации:

3.4.1. Учреждение открывает счета в комитете финансов и бюджета администрации города Ставрополя. Кроме того, в случаях предусмотренных Правительством Российской Федерации, Учреждение открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства.

3.4.2. Порядок открытия и ведения лицевых счетов учреждений, Порядок проведения кассовых выплат, Порядок санкционирования расходов учреждений утверждаются комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя.

3.4.3. На основании Заявления на открытие лицевого счета Учреждение получает от казначейского отдела комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя Извещение об открытии лицевого счета, после чего учреждение в трехдневный срок отправляет «Сообщение» (ф.№С-09-1) в районную инспекцию федеральной налоговой службы города Ставрополя.

#### 4. Порядок управления Учреждением

4.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с Комитетом;
- подготовка проектов муниципальных правовых актов города Ставрополя по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;
- изменение типа, вида Учреждения;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;
- проведение аттестации директора Учреждения;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания, отчета по выполнению муниципального задания;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за выполнением муниципального задания, целевым использованием Учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

К компетенции Комитета относится:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;
- принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Учреждения, при наделении Учреждения дополнительным имуществом, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами города Ставрополя;
- установление и изменение подведомственности Учреждения, передача в ведение другого органа администрации города Ставрополя, на который возложена координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с согласованным представлением указанных органов администрации города Ставрополя;
- передача в оперативное управление движимого имущества, не относящегося (не подлежащего отнесению) к категории особо ценного имущества, находящегося в собственности муниципального образования города Ставрополя, при его создании путем учреждения или путем изменения типа Учреждения;
- закрепление имущества, находящегося в собственности муниципального образования города Ставрополя при дополнительном наделении Учреждения

имуществом, если иной порядок закрепления не установлен федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации;

- оформление закрепления муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Ставрополя, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, не используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за учреждением;

- согласование предложений директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, предусмотренных на приобретение такого имущества за исключением сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества или в результате которых может возникнуть право на отчуждение муниципального имущества или прибыли от его использования;

- согласование предложений директора Учреждения об одобрении крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

- принятие от ликвидационной комиссии имущества, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, в случае ликвидации Учреждения;

- обращение в суд с исками о признании недействительными крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, совершенных Учреждением с нарушением действующего законодательства;

- осуществление иных функций, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

4.2. Структура, порядок формирования органов управления учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности:

4.2.1. Управление в Учреждении строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2.2. Принцип единоначалия представлен деятельностью директора Учреждения, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Директор Учреждения имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в пределах своих полномочий;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- составление и утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;
- установление заработной платы работникам в зависимости

от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- утверждение графиков работы сотрудников;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- организация дополнительных услуг, в том числе и платных;
- предоставление Учредителю и общественности отчетов о деятельности Учреждения.

Директор несет ответственность перед, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

Директор несёт полную ответственность за:

- работу Учреждения, в пределах компетенции определенной действующим законодательством и должностной инструкцией;
- убытки в их размере, принесенные Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства;
- за невыполнение муниципального задания.

4.2.3. В управлении Учреждением участвует общее собрание коллектива Учреждения.

Основная функция общего собрания коллектива – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относится:

- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- внесение предложений по созданию филиалов и открытия представительств Учреждения.

4.3. Порядок комплектования Учреждения работниками и условия оплаты их труда:

4.3.1. На методическую работу принимаются лица, имеющие профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4.3.2. К методической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за умышленные тяжкие



и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом РСФСР.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются действующим законодательством.

4.3.3. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

4.3.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.3.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности.

4.3.6. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3.7. Учреждение устанавливает должностной оклад работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.8. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются коллективным договором Учреждения и положением об оплате труда работников Учреждения.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

4.3.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия без уважительных причин более 4 часов;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.4. Порядок изменения Устава Учреждения:

4.4.1. Утверждение Устава осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.4.2. Изменения и дополнения в Устав, как и новая редакция Устава принимаются общим собранием коллектива, утверждаются Учредителем и согласовываются с Комитетом.

4.5. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения:

4.5.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается администрацией муниципального образования город Ставрополь

4.5.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

4.5.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации
- в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

4.5.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются на цели развития образования.

4.5.5. 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 собственнику имущества.

4.5.6. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.7. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

## **5. Права и обязанности работников:**

5.1. Работники Учреждения имеют право на:

- уважение и защиту своих прав, чести, достоинства и личную неприкосновенность;

- свободу выбора и использования методов работы, учебных пособий и материалов,;

- на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям

- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- участие в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или настоящего Устава только по поданной форме в письменном виде;

- предание гласности дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам решения только с согласия педагогического работника;

- государственное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, повышать свой профессиональный уровень каждые пять лет в соответствии с

действующим законодательством; - подтверждать соответствие занимаемой должности по

представлению работодателя (для работников, не имеющих первой, высшей квалификационной категории);

- выполнять настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;

- с уважением относиться к мнению и личности всех сотрудников;

- сотрудничать с представителями различных организаций и ведомств в рамках своей компетентности;

- вести документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы.

## **6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

6.1. Учреждение издает следующие виды локальных актов, регламентирующие его деятельность:

- приказы директора;
- инструкции;
- положения,
- правила,
- регламенты.