

ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2019 № 320-171

Об утверждении устава
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр образования»
в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь законом Московской области от 20.03.2019 №32/2019-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Сергиево-Посадского муниципального района», решениями Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа от 17.09.2019 №01/09 «О правопреемстве органов местного самоуправления Сергиево-Посадского городского округа», от 18.10.2019 № 05/01-МЗ «О переименовании администрации Сергиево-Посадского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр образования» (далее - Учреждение) в новой редакции (прилагается).
2. Установить, что учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сергиево-Посадский городской округ Московской области», функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Сергиево-Посадского городского округа Московской области.
3. Директору Учреждения Лейкиной А.Г. произвести государственную регистрацию новой редакции Устава в установленном законом порядке.
4. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 01.07.2015 №871-ПГ «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Учебно-методический центр образования» и утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр образования».

5. Управлению информационной политики администрации Сергиево-Посадского городского округа (Платонов А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Вперед» и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sergiev-reg.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника управления образования О.К. Дудареву.

Глава городского округа

М.Ю. Токарев

Копия верна, подлинный документ находится в администрации Сергиево-Посадского городского округа

Начальник отдела документооборота

А.А. Бутырская



УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Сергиево-Посадского
городского округа
Московской области

№ 320-П/17
от 23 12 2019 г.



УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр образования»

(новая редакция)

г. Сергиев Посад
Московская область
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр образования», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского городского округа.

Настоящая редакция Устава утверждена в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Учреждение является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального «Учебно-методический центр образования (г. Сергиев Посад)», созданного на основании постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 23.04. 2008 года № 410, зарегистрированного в ЕГРЮЛ за № 1085038007394 от 30.05.2008 г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр образования (г. Сергиев Посад)», переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Учебно-методический центр образования», на основании постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 02.04. 2012 года № 671-ПГ, зарегистрированного в ЕГРЮЛ за № 1085038007394 от 24.04.2012.

В 2015 году постановлением Главы Сергиево – Посадского муниципального района от 01.07.2015 № 810-ПГ Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр образования».

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение

тип – учреждение дополнительного профессионального образования,

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр образования»,

сокращенное - МБУ ДПО УМЦО.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 141310, Московская область, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.203 В.

Фактический адрес: 141310, Московская область, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.203 В.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

Функции и полномочия учредителя, а также права собственника имущества осуществляет администрация Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - Учредитель).

Учреждение находится в ведении управления образования администрации Сергиево-Посадского городского округа в дальнейшем именуемом «Управление образования» в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем.

1.8. Муниципальные задания для бюджетного Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение, в пределах установленного муниципального задания выполняет работы, оказывает услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительными документами

1.9. Учреждение является юридическим лицом, с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе администрации Сергиево-Посадского городского округа, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующие этим целям, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

В случаях предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации)), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.15. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов Сергиево - Посадского городского округа по организации повышения квалификации, методического обеспечения образовательного процесса в образовательных учреждениях на территории округа.

2.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает решение следующих задач:

- научно-методическое сопровождение образовательного процесса;
- содействие комплексному развитию системы образования Сергиево-Посадского городского округа;
- создание условий для многоуровневой системы непрерывного педагогического образования;
- организация и проведение дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа в целях удовлетворения их потребностей в получении новых знаний и практических навыков, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности, по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- создание условий для удовлетворения учебно-методических, организационно-педагогических и информационных потребностей образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа;
- создание информационно - методического пространства, способствующего развитию системы образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического обеспечения деятельности образовательных учреждений;
- создание условий, обеспечивающих выявление, развитие и поддержку одаренных детей;
- обеспечение продуктивного сотрудничества, партнерства с учреждениями образования (в том числе, дополнительного профессионального образования) муниципальных образований Московской области и регионов Российской Федерации;

2.3. Основными направлениями деятельности Учреждения являются: аналитическая, информационная, организационно-методическая, образовательная и

консультационная.

- Аналитическая деятельность:
 - мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников муниципальных образовательных учреждений;
 - создание базы данных педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа.
 - выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
 - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Информационная деятельность:
 - информирование педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений о новых направлениях в развитии образования, содержании образовательных программ, новых учебно-методических комплектах, рекомендациях, нормативно-правовых актах.
- Организационно-методическая деятельность:
 - методическое сопровождение профессионального уровня педагогических и руководящих работников;
 - прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
 - разработка и реализация программ повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа;
 - организация деятельности районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
 - научно-методическое сопровождение экспериментальной деятельности в образовательных учреждениях;
 - подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
 - организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных и тематических олимпиад, конференций учащихся образовательных учреждений;
 - методическое сопровождение педагогических и руководящих работников в период подготовки и прохождения аттестации.
- Образовательная и консультационная деятельность:
 - организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
 - удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях педагогики, психологии и методики;
 - организация взаимодействия методических объединений педагогических работников образовательных учреждений.
- Информатизация системы образования:
 - мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений;
 - мониторинг информационных потребностей педагогических работников образовательных учреждений.

- Научное обеспечение развития системы образования:
 - научно-методическое сопровождение инновационных процессов в системе образования;
 - организация постоянно действующих семинаров по инновациям и методам научного исследования в системе образования;
 - осуществление методической поддержки педагогических работников образовательных учреждений.

2.4. В процессе своей деятельности Учреждение:

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет;
- разрабатывает и реализует программы повышения квалификации педагогических работников, в том числе по запросу Учредителя;
- предоставляет Учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования).

2.5. Учреждение несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме программ повышения квалификации в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение вправе участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, иных объединений, создаваемых в целях развития и совершенствования образования, которые действуют в соответствии со своими уставами.

2.7. Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, отделения по согласованию с Учредителем.

2.8. План работы Учреждения на год разрабатывается и утверждается приказом директора Учреждения.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

2.10. Учреждение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является муниципальное образование «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

3) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, которое закреплено за Учреждением и которым Учреждение может распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите конкуренции.

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

3.6. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Сергиево-Посадского городского округа. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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.

3.8. 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.

3.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Сергиево-Посадского городского округа.

3.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

3.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.12. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Сергиево-Посадского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Сергиево-Посадского городского округа на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет Учредителя.

3.13. Учреждение ведет бухгалтерский учёт и налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества которым бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бюджетные учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 4.1.1. Определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

- 4.1.2. Утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;

- 4.1.3. Согласование штатного расписания Учреждения;

4.1.4. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора (контракта) с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора (контракта) с ним;

4.1.5. Установления надбавок и доплат к должностному окладу директора Учреждения, порядок и размер его премирования;

4.1.6. Согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

4.1.7. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

4.1.8. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

4.1.9. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

4.1.10. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание, научно-методический совет.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения.

4.4. Трудовой договор (контракт) с директором Учреждения заключает (изменяет, прекращает) Учредитель в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.5. После государственной регистрации Учреждения директор Учреждения должен представить в Управление образования копию Устава и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

После государственной регистрации Устава в новой редакции или изменений в Устав Учреждения директор Учреждения должен представить в Управление образования копию Устава в новой редакции или копию изменений в Устав и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4.6. Директор Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.7. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.8. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.9. Руководитель Учреждения:

4.9.1. Осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора (контракта).

4.9.2. Действует от имени Учреждения без доверенности;

4.9.3. Представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.

4.9.4. Представляет интересы Учреждения на территории муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области» и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;

4.9.5. Заключает договоры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.9.6. Утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

4.9.7. Назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты);

4.9.8. Устанавливает ставки заработной платы, определяет виды доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств; применяет взыскания и поощряет работников Учреждения, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;

4.9.9. Несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

4.9.10. Разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции;

4.9.11. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора (контракта), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.10. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

4.11. В целях развития и совершенствования учебного процесса создается Научно-методический совет, являющийся органом управления Учреждения. Состав Научно-методического совета формируется из директора, заместителя директора, методистов, руководителей методических объединений, творческих и проблемных групп. Возглавляет Научно-методический совет директор Учреждения. В структуре Научно-методического совета по основным направлениям его деятельности могут создаваться экспертные комиссии, состав которых утверждается Научно-методическим советом. Его работа определяется Положением о Научно - методическом совете, утверждаемом директором Учреждения. Срок полномочий Научно-методического совета 3 года.

4.12. Научно-методический Совет Учреждения:

4.12.1. Проводит проблемный анализ результатов методической работы в Учреждении;

4.12.2. Вносит предложения по разработке и реализации программ повышения квалификации, учебно-методического обеспечения;

4.13.3. Вносит предложения по организации и содержанию аттестации руководящих работников;

4.13.4. Вносит предложения по организации инновационной и экспериментальной работы;

4.13.5. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь для педагогических и руководящих работников, организует их разработку и освоение;

4.13.6. Вносит предложения по подготовке к публикации методических материалов;

4.13.7. Организует работу районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений.

4.14. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состав работников Учреждения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

4.17. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива Учреждения может быть Управление образования, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

4.18. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

4.18.1. Обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка».

4.19. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

4.19.1. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

4.19.2. Определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

4.19.3. Принимает коллективные требования к работодателю;

4.19.4. Состав и порядок работы Общего собрания трудового коллектива Учреждения определяется локальным актом об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

4.20. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов).

На методическую работу принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2-х лет.

К методической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.21. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

5.2. Учреждение ведет образовательный процесс на русском языке.

5.3. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники (слушатели).

5.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется учебными планами и программами дополнительного профессионального образования.

5.5. Учреждение на основании лицензии самостоятельно, с соблюдением требований к содержанию программ дополнительного профессионального образования, программ учебных модулей в системе повышения квалификации, разрабатывает и утверждает программы, по которым ведет обучение. Тематика программ, их содержание, объем, и сроки реализации формируются и корректируются с учетом предложений, потребностей и интересов заказчика. Порядок разработки и утверждения этих программ определяется соответствующим Положением об экспертной оценке и сертификации учебных модулей, используемых работниками системы образований в Московской области для создания индивидуальных дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации).

5.6. Учреждение реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации и стажировка.

5.7. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное повышение квалификации - не менее 16 часов;
- тематические и проблемные семинары;
- длительное повышение квалификации;
- учебные модули от 18 до 72 часов.

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5.8. Продолжительность обучения определяется учебными планами и программами, реализуемыми Учреждением. Сроки освоения программ дополнительного профессионального образования устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика, зависят от формы обучения, объема программы и могут иметь продолжительность от 1 месяца (программы учебных модулей) до 1 года (повышение квалификации).

5.9. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

Проведение итоговой аттестации по программам учебных модулей и повышения квалификации осуществляется специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором Учреждения.

5.10. Слушателям, успешно завершившим обучение по программам дополнительного профессионального образования, выдается документ установленного образца: удостоверение о повышении квалификации;

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, свидетельствующая о сроках их пребывания на учебе в Учреждении.

5.11. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.12. Комплектование групп слушателей производится с учетом базового образования, специальности, стажа, занимаемой должности.

5.13. Численность учебной группы устанавливается в количестве от 25 до 30 человек. Учреждение создает слушателям необходимые условия для освоения реализуемых в нем программ дополнительного профессионального образования

5.14. Обучение происходит в помещении Учреждения.

Обучение также может проводиться в иных организациях при условии заключения договора с этими организациями.

5.15. Реализуемые программы могут быть освоены в Учреждении в очной, очно - заочной, дистанционной формах.

5.16. Дополнительные профессиональные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.17. Учреждение, при наличии лицензии (разрешения), может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку педагогических работников в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

5.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области и бюджета Сергиево-Посадского городского округа.

5.19. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с Уставными целями.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации и Московской области, настоящим Уставом и иными нормативными локальными актами Учреждения.

6.2. Отношения между участниками образовательного процесса регулируются настоящим Уставом, нормативными локальными актами Учреждения, договором (при оказании платных образовательных услуг).

6.3. Участниками образовательного процесса являются слушатели курсов повышения квалификации и (или) стажировочных площадок, педагогические работники образовательных учреждений.

6.3.1. Каждый слушатель имеет право:

- на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в 3 года;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

6.3.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на защиту персональных данных;
- на свободу выбора и использование методик обучения, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в 3 года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

6.3.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6. 5. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение

или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.6. Трудовые отношения педагогического работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.7. Права, обязанности, и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и осуществляющие вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Уставом.

6.7.1. Работники, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных органами исполнительной власти для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
- объединение в общественные профессиональные организации, представляющие интересы работников, в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики; досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- защиту персональных данных;
- участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.7.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;

- представлять администрации Учреждения информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя Учреждения, непосредственного руководителя;

- использовать рабочее время для производительного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование учреждения;

- беречь государственную собственность: содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- информировать администрацию Учреждения, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу, а также об обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.7.3. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

– работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

– работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.

– работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Отношения работников и администрации Учреждения, возникшие на основании трудового договора (контракта), регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

7.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обеспечивает безопасные условия труда работникам:

- качественное и своевременное техническое обслуживание здания и помещений Учреждения, ремонт оборудования, обеспечение материалами и наглядными учебными пособиями;

- создает благоприятные условия труда, быта и отдыха работникам Учреждения;

- выделяет средства на улучшение условий охраны и безопасности труда;

- контролирует условия и охрану труда и принимает меры по их улучшению;

- обеспечивает реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;

- обеспечивает своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда работников;

- организует в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников;

- обеспечивает гарантии работников на охрану труда, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации.

7.3. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- получение достоверной информации от администрации Учреждения об условиях и охране труда на рабочем месте;

- отказ от выполнения работ в случаях возникновения опасности для его жизни и здоровья;

- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- обучение безопасным методам и приемам труда, профессиональную переподготовку, обучение и аттестацию за счет средств работодателя;

- обращение в органы государственной власти, местного самоуправления, к работодателю по вопросам охраны труда;

- личное участие в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Работник Учреждения обязан:

- соблюдать требования, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, пожарной и антитеррористической безопасности;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний, требований охраны труда.

8. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет, налоговую, бюджетную и статистическую отчетность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

- представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

- публикует сведения о своей деятельности в открытом доступе в сети Интернет.

- предоставляет отчет о результатах своей деятельности и использования имущества.

8.3. Контроль за деятельностью Учреждения, выполнением муниципального задания и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными и муниципальными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. 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.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Также Учреждение принимает локальные нормативные акты, предусмотренные трудовым законодательством.

9.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, требованиями, порядками.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников с настоящим Уставом.

9.7. В Учреждении действуют следующие локальные нормативные акты:

- положение о научно-методическом совете Учреждения;
- положение об условиях установления и произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы, решения, планы, договоры, иные локальные акты, принятые в установленном порядке в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

10. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления главы Сергиево-Посадского городского округа.

Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами муниципального района.

10.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу. Все документы Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в установленном порядке организации правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.3. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.4. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или Директора. Изменения и дополнения в новый Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

10.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом Российской Федерации порядке.

Инспекция ФНС России
по г. Сергиеву Посаду
Московской области

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
На девятнадцати (19) листах

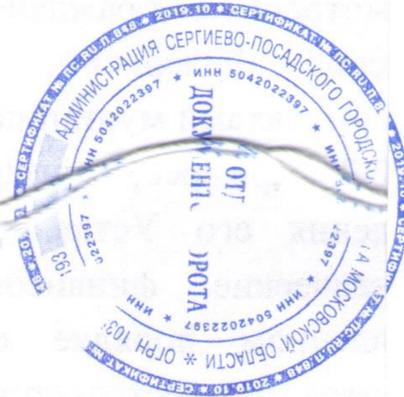
31 12 20 19 г.

8405038004394

505082469569

_____ в регистрирующем органе
_____ для начальника

А.А. Арфенюк



ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
НА 19 (девятнадцати) ЛИСТАХ
Заместитель главы администрации
городского округа -

начальник управления образования

О.К. Дударева
20 __ г.