

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации  
Муниципального образования город  
Алапаевск  
«30» июня 2016 г. № 999-II



С.В.Шаньгин

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Информационно-методический центр»**  
**(новая редакция)**

город Алапаевск  
2016 г.

## 1. 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

2. Муниципальное казенное образовательное учреждение «Информационно-методический центр» переименовано в Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр». Новая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с требованиями федерального законодательства в сфере образования и бюджетных отношений.

3. Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» (далее по тексту Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной Муниципальным образованием город Алапаевск в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

4. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

5. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр».

6. Сокращенное наименование Учреждения - МКУ ИМЦ.

7. Полное и сокращенное наименования Учреждения в употреблении равнозначны.

8. Организационно-правовая форма Учреждения – казенное учреждение.

9. Тип – организация, осуществляющая обучение.

10. Местонахождение Учреждения:

**Юридический адрес:**

624600 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Фрунзе, 43.

**Фактический и почтовый адрес:**

624600 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Фрунзе, 43.

624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Р.Люксембург, 58.

11. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование город Алапаевск (далее по тексту – Учредитель).

12. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

13. Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование город Алапаевск. Полномочия собственника осуществляют Администрация Муниципального образования город Алапаевск.

14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Муниципального образования город Алапаевск (далее по тексту - местного бюджета) на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств местного бюджета, коим является Орган местного самоуправления,

уполномоченный в сфере образования, – Управление образования (далее по тексту Управление образования), в соответствии с общими требованиями, установленными Администрацией Муниципального образования город Алапаевск.

15. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с собственным наименованием на русском языке, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

16. Учреждение самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Права и обязанности юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

18. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему государственной лицензии.

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

19.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

19.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

19.3. качество образования обучающихся;

19.4. жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

19.5. нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

19.6. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

20. Учреждение отвечает по обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

21. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

22. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Муниципального образования город Алапаевск, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

23. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, отборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. В Учреждении не допускается создание и деятельность

организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных организаций и движений.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение создано для реализации следующих целей:

1.1.методическое, ресурсное и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности и управления системой образования Муниципального образования город Алапаевск, содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования и воспитания;

1.2.создание условий для повышения квалификации педагогов города: организация и осуществление повышения квалификации работников системы образования Муниципального образования город Алапаевск, реализация дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование и высшее профессиональное образование, в связи с постоянным совершенствованием образовательных стандартов

1.3.экспертное обеспечение деятельности образовательных организаций и педагогических и руководящих работников; организационно-содержательное, информационно-аналитическое сопровождение процедур оценки качества образования;

1.4.обеспечение информационно-методического сопровождения аттестационных процессов, готовности экспертов для проведения аттестационной экспертизы, подготовки педагогических и руководящих работников образования к аттестации;

1.5.информационно-организационное сопровождение государственной итоговой аттестации и процедур подготовки к ней;

1.6.координация деятельности по выявлению и развитию талантливых детей Муниципального образования город Алапаевск;

2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.1.организационно-методическое обеспечение образовательной деятельности, оценки качества образования;

2.2.повышение квалификации педагогических и руководящих работников Муниципального образования город Алапаевск, обеспечивающее непрерывное профессиональное развитие, соответствие квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности;

3. Для достижения целей,указанных в пункте 25 настоящего Устава,Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

3.1. организация работы с педагогическими и руководящими работниками образовательных учреждений в индивидуальных и групповых формах: консультирование, анализ уроков, организация стажировки, проведение теоретических и практических семинаров, курсов, занятий творческих групп, научно-практических конференций, школ педагогического опыта, организация деятельности городских методических комиссий и других методических объединений (планирование, общая координация, контроль и анализ деятельности).

3.2.прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного

образования; координация этой работы с организациями повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования.

3.3. реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации (вид деятельности реализуется по адресу: 624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Р.Люксембург, 58);

3.4. экспертная деятельность в сфере образования, оценка качества образования в образовательных учреждениях, в том числе участие и организационно-методическое обеспечение независимой оценки качества образования образовательных организаций и независимой оценки качества оказания услуг образовательными организациями, в том числе предоставляемых в электронном виде;

3.6. методическое сопровождение инновационной деятельности образовательных учреждений, творческих педагогических коллективов, отдельных педагогов;

3.5. участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации, мониторинговых исследований качества образования всех уровней;

3.6. информационно-методическое сопровождение системы образования Муниципального образования город Алапаевск в области информатизации;

3.7. методическое сопровождение педагогических и руководящих работников образовательных учреждений в процессе аттестации, участие в аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с полномочиями, установленными нормативными актами соответствующего уровня;

3.8. организация и проведение профессиональных педагогических конкурсов, фестивалей, концертов, выставок, организация клубов по интересам и других форм массовой работы с педагогами и распространение передового педагогического опыта на муниципальном уровне, организационно-методическое сопровождение проведения профессиональных педагогических конкурсов и распространение передового педагогического опыта на межтерриториальном, региональном, всероссийском уровнях.

3.9 организация и проведение образовательных мероприятий;

3.10. организация и проведение мероприятий для талантливых детей Муниципального образования город Алапаевск, организационно-методическое сопровождение участия талантливых детей Муниципального образования город Алапаевск в соревновательных мероприятиях регионального, всероссийского, международного уровней;

3.11. проведение и участие в проведении на правах соорганизатора муниципальных, межтерриториальных региональных, всероссийских, международных семинаров, конференций и др., в том числе заочных и дистанционных;

3.12. участие и организационно-методическое сопровождение муниципальных услуг, предоставляемых Управлением образования и образовательными организациями, находящимися в его ведении, в том числе в электронном виде.

4. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

4.1. формирование банка потребностей образовательных учреждений в учебной литературе;

4.2. организационно-методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по созданию комплексной безопасности;

4.3. издательская деятельность: выпуск методических сборников, учебных пособий, информационных буклетов, брошюр и др.

5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

6. Учреждением может осуществляться приносящую доход деятельность (при наличии соответствующей лицензии или лицензируемые виды деятельности), не запрещенную действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Муниципального образования город Алапаевск и лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Образовательную деятельность Учреждения осуществляет специализированное структурное образовательное подразделение Учреждения – учебный отдел, действующий на основании Положения об учебном отделе, разрабатываемого и утверждаемого Учреждением (вид деятельности реализуется по адресу: 624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Р.Люксембург, 58).

2. Учреждение реализует дополнительные профессиональные программы-программы повышения квалификации от 16 до 250 часов.

3. Учреждение ведет образовательный процесс на русском языке.

4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися.

5. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня.

6. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

8. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) осуществляется в соответствии с правилами приема. Правила приема обучающихся в Учреждение на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) устанавливаются Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании. Прием обучающихся на обучение оформляется приказом директора Учреждения.

9. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в

квалификационных справочниках, соответствующим должностям, профессиям, специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской о государственной службе.

10. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

11. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов и более 250 часов.

12. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

13. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

14. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

15. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность ежедневных аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов.

16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным

профессиональным программам, порядок которого определяется Учреждением самостоятельно.

17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

18. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого установлен Учреждением.

19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

20. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

21. Учебный процесс осуществляется педагогическими работниками Учреждения. К реализации дополнительных профессиональных программ -программ повышения квалификации могут привлекаться ученые, специалисты и руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации и Положением о порядке осуществления образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка слушателей.

23. Учреждение самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и результатов.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕДЕНИЯ**

1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Муниципального образования город Алапаевск и может быть использовано только для достижения целей и осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, заданиями собственника, законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

3. В отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

4.1. эффективно использовать имущество;

4.2. обеспечивать содержание, сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

4.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.1. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

6.2. средства местного бюджета;

6.3. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6.4. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6. Списание пришедшего в негодность имущества Учреждения производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Муниципального образования город Алапаевск.

7. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде средств из местного бюджета на основании бюджетной сметы. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу. Имущество Учреждения, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

9. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником Учреждения.

10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных

средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

14. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей хозяйственной деятельности и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Учреждение обеспечивает ведение, учет и сохранность документов поличному составу (приказы, личные дела).

16. Финансовый год Учреждения устанавливается с 1 января по 31 декабря.

## 5. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Муниципальное образование город Алапаевск:

1.1. принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Муниципального образования город Алапаевск;

1.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

1.3. закрепляет за Учреждением объекты собственности, находящиеся в оперативном управлении;

1.4. назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, устанавливает ему формы поощрения, привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

1.5. осуществляет контроль за целевым использованием объектов права собственности, закрепленных за Учреждением на правах оперативного управления;

1.6. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Управление образования:

2.1. выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств;

2.2. утверждает сметы расходов Учреждения, определение объема бюджетных обязательств для финансирования;

2.3. осуществляет контроль исполнения бюджетных средств;

2.4. согласует штатное расписание Учреждения;

2.5. обеспечивает экспертизу качества управленческой деятельности директора Учреждения;

2.6. формирует заказ Учреждению на проведение повышения квалификации педагогических и руководящих работников за счет бюджетных средств;

2.7. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Муниципального образования город Алапаевск.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоличного и самоуправления.

2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляется прошедший соответствующую аттестацию директором. Директор назначается на должность Главой Муниципального образования город Алапаевск на условиях трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на срок не менее одного года, но не более пяти лет. Назначение на должность директора осуществляется распоряжением Администрации Муниципального образования город Алапаевск. На должность директора могут быть назначены граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с Директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3. Директор пользуется всеми правами и обязанностями в пределах компетенции прав, гарантий и ответственности, определенных Законом «Об образовании», Трудовым законодательством РФ, настоящим Уставом. Директор действует от имени Учреждения, представляет его в любых учреждениях и организациях, в соответствии с действующим законодательством распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры и выдает доверенности, имеет право исполнять педагогическую работу в образовательных учреждениях по совместительству в объеме, предусмотренном действующим законодательством.

4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью. Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Муниципального образования город Алапаевск и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6. Директор Учреждения:

- 6.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- 6.2. распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством;

6.3. утверждает штатное расписание по согласованию с Управлением образования, принимает локальные нормативные акты Учреждения, входящие в его компетенцию, обязательные для всех работников Учреждения;

6.4. заключает договоры с физическими и юридическими лицами, обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6.5. осуществляет в установленном порядке прием на работу работников организаций, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

6.6. обеспечивает эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности, обеспечивает планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6.7. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

6.8. обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.9. обеспечивает выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления МО город Алапаевск и решений собственника;

6.10. обеспечивает соблюдение в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения;

6.11. организует деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями законодательства Российской Федерации об образовании;

6.12. готовит и выносит на рассмотрение в Управление образования проекты постановлений, распоряжений и решений по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

6.13. рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры;

6.14. обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

6.15. осуществляет иные полномочия, предоставленные действующим законодательством.

7. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

8. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива, которое осуществляет общее руководство Учреждением.

9. Заседание Общего собрания созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 50% состава и за них проголосовало более 50% присутствующих.

10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- 10.1. определяет направления экономической деятельности;
- 10.2. вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- 10.3. определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с действующими нормативными актами и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- 10.4. разрабатывает Устав;
- 10.5. принимает изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- 10.6. обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- 10.7. рассматривает и утверждает основные положения Коллективного договора.

11. Педагогический совет Учреждения создается из всех работающих в Учреждении педагогических работников для решения общих профессиональных вопросов, касающихся деятельности Учреждения.

12. Педагогический совет Учреждения:

- 12.1. обеспечивает реализацию целей и задач деятельности Учреждения;
- 12.2. принимает решение по определению режима и содержания работы Учреждение;
- 12.3. определяет способы повышения эффективности деятельности Учреждения.

13. Заседания педагогического совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава, и если за них проголосовало не менее половины присутствующих.

14. В Учреждении создается методический совет, в состав которого входят: директор (председатель), методисты, представители образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования. Персональный состав методического совета объявляется приказом директора Учреждения.

15. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основополагающих вопросов развития муниципальной системы образования.

16. Заседания методического совета созываются не менее 2 раз в год. Решения методического совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 50% состава и за них проголосовало более 50% присутствующих.

17. Методический совет Учреждения:

- 17.1. утверждает образовательные программы повышения квалификации, стажировки, реализуемые Учреждением;
- 17.2. рассматривает и утверждает планы работы семинаров для руководителей образовательных учреждений, городских творческих и проблемных групп руководящих и педагогических работников, методических объединений и/или комиссий педагогов;
- 17.3. обсуждает актуальные вопросы обучения и воспитания детей в образовательных учреждениях, разрабатывает по данным направлениям соответствующие рекомендации;
- 17.4. рассматривает материалы изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- 17.5. представляет сотрудников к поощрению, награждению.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками осуществляют директор, в трудовых отношениях с директором - Глава Муниципального образования город Алапаевск.

2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3. К трудовой и педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, указанные в ст. 331, 351.1 Трудового кодекса РФ.

4. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;

5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.5. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

6. Педагогические работники обязаны:

6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

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

6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.5. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.6. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение имеет право:
  - 1.1. самостоятельно планировать свою деятельность для выполнения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
  - 1.2. заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения;
  - 1.3. участвовать в реализации федеральных, областных и городских целевых программ в сфере развития образования;
  - 1.4. осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом;
  - 1.5. приобретать в собственность и отчуждать, передавать в аренду и иное пользование движимое имущество и недвижимое имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО город Алапаевск;
  - 1.6. использовать собственную символику;
  - 1.7. принимать добровольные имущественные взносы, пожертвования и иные виды финансовой помощи в соответствии с действующим законодательством;
  - 1.8. выступать заказчиком товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;
  - 1.9. совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
2. Учреждение обязано:
  - 2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, установленными настоящим Уставом;
  - 2.2. обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения, пользования и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;
  - 2.3. своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
  - 2.4. добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
  - 2.5. обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 2.6. составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - 2.7. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается органами местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск.

3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

3.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск;

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

4. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а Учреждение прекращает свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Все документы Учреждения передаются в городской архив либо в ведомственный архив Управления образования в соответствии с установленным порядком.

5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в бюджет Муниципального образования город Алапаевск для дальнейшего использования на цели развития образования.

6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия выступает от имени Учреждения в суде.

## **10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются постановлением Администрации Муниципального образования город Алапаевск.

2. Утвержденные изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИНЯТ собранием трудового коллектива, протокол № 4 от «06» июня 2016 г.

397570 13001  
27.07.16

Прощито и пронумеровано

16/шестнадцать

листов

Вед. специалист орготдела Администрации  
МО город Алапаевск  
Е.В. Бессонова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576063

Владелец Кайнова Наталья Сергеевна

Действителен С 30.05.2022 по 30.05.2023