


«УТВЕРЖДЕН»

Приказом Комитета по образованию
администрации МО «Всеволожский
муниципальный район» Ленинградской области

от «12» 01 2017 года № 3

Председатель Комитета по образованию




А.Т. Моржинский

УСТАВ
Муниципального учреждения
«Всеволожский районный методический центр»
(новая редакция № 5)

г. Всеволожск
Ленинградская область
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Всеволожский районный методический центр» (далее – Учреждение) создано постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 29 июня 2008 года № 1795 путем выделения из Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр информационных технологий и научно-методического сопровождения» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Учреждение является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей «ЦИТ» в результате реорганизации в форме выделения.

Устав Учреждения утвержден приказом Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 29.08.2008 года № 264. Учреждение внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1084703005749 – Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 10.09.2008 года серия 78 № 006898173.

Устав Учреждения (новая редакция), утвержден приказом Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.09.2009 г. № 184, зарегистрирован Инспекцией ФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области 09.09.2009 года. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, основной государственный регистрационный номер 1084703005749 от 10.09.2008 года, за государственным регистрационным номером 2094703034105, серия 47 № 002865538.

Учреждение на основании постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 04.05.2010 г. № 768 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений в форме присоединения» реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального учреждения «Всеволожский районный центр оценки качества образования» (зарегистрировано Инспекцией ФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области от 29.12.2009 г. за основным государственным регистрационным номером 1094703009477).

Учреждение является правопреемником по всем обязательствам Муниципального учреждения «Всеволожский районный центр оценки качества образования» в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточным актом.

Новая редакция № 2 Устава Учреждения утверждена приказом Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 20.08.2010 г. № 169, зарегистрирована Инспекцией ФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области 30.08.2010 года. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, основной государственный регистрационный номер 1084703005749 от 10.09.2008 года, за государственным регистрационным номером 2104703047018, серия 47 № 002986923.

Новая редакция № 3 Устава Учреждения утверждена приказом Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 26.12.2011 г. № 302, зарегистрирована Инспекцией ФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области 11.01.2012 года. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, основной государственный регистрационный номер 1084703005749 от 10.09.2008 года, за государственным регистрационным номером 2124703000354, серия 47 № 002709095.

Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 03.10.2011 года № 2206 «О создании муниципального казенного учреждения «Всеволожский районный методический центр» путем

изменения типа существующего муниципального учреждения» Учреждение изменило тип на казенное, сохранив его основные цели деятельности.

Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 10.10.2013 года № 3193 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Всеволожский районный методический центр» Учреждение путем изменения типа существующего муниципального учреждения» изменило тип на бюджетное, сохранив его основные цели деятельности.

Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 30.12.2016 года № 3370 «О создании автономного муниципального учреждения – Муниципальное учреждение «Всеволожский районный методический центр» путем изменения типа существующего бюджетного муниципального учреждения» Учреждение изменило тип на автономное, сохранив его основные цели деятельности.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и создано для осуществления методического сопровождения и научно-методического обеспечения, проведение контроля за эксплуатацией зданий и сооружений муниципальных учреждений муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учреждения района) в осуществлении государственной политики в области образования и воспитания.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное учреждение «Всеволожский районный методический центр».

сокращенное - МУ «ВРМЦ».

1.4. Место нахождения Учреждения: 188643, Российская Федерация, Ленинградская область, город Всеволожск, Колтушское шоссе, дом 99.

Юридический и почтовый адрес: 188643, Российская Федерация, Ленинградская область, город Всеволожск, Колтушское шоссе, дом 99.

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор.

Адрес учреждения, по которому осуществляется Уставная деятельность учреждения: 188643, Российская Федерация, Ленинградская область, город Всеволожск, Колтушское шоссе, дом 99.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учредитель) в лице администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – исполнительный орган власти), адрес местонахождения: 188643, Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д.138; ИНН 4703083640; ОГРН 1064703000911.

1.6. Исполнительный орган власти делегирует часть функций и полномочий Учредителя:

1.6.1. Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Комитет по образованию).

1.6.2. Управлению по муниципальному имуществу администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в ведении которого находится недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом, муниципальным заданием Учреждения, Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273 «Об образовании в РФ»), Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, а также решениями совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными правовыми актами Учредителя, и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет статус юридического лица, финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидий из бюджета Учредителя на выполнение муниципального задания и иные цели, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетные, лицевые счета, открытые в установленном порядке, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, печати для документов, штампы и бланки.

1.10. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него бюджетных субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

1.11. Учреждение приобрело права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение вправе осуществлять обучение в соответствии со статьями 21, 31 ФЗ-273 «Об образовании в РФ». Для осуществления образовательной деятельности в Учреждении может быть создано специализированное структурное образовательное подразделение. Деятельность такого подразделения регулируется положением, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения и работников, осуществляющих обучение, со дня выдачи лицензии на образовательную деятельность.

1.13. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени заключать договоры, сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. 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 Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

1.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения Уставных целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.16. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.17. Учреждение на момент государственной регистрации настоящего Устава не имеет филиалов и представительств. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Учредителем. Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющиеся юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения. Имущество филиалов и представительств учитываются на отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

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

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные или иные ассоциации, объединения, в том числе и международные, принимать участие в конференциях, конгрессах, совещаниях и иных формах сотрудничества, в том числе и международное, а также осуществлять обмен преподавателями (педагогическими работниками).

1.20. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава.

Учреждение может создавать методические и экспертные советы, временные научно-исследовательские коллективы, творческие группы, в том числе на условиях хозяйственного расчета.

1.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении подбора и расстановки кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Основные цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является:

- научно-методическое обеспечение и методическое сопровождение Учреждений района в осуществлении государственной политики в области образования и воспитания, распространение педагогического (в том числе инновационного) опыта для развития муниципальной системы образования Всеволожского района;
- проведение контроля за эксплуатацией зданий и сооружений, контроля при строительстве, реконструкции, капитальном или текущем ремонте объектов Учреждений района или подлежащих передаче в ведение Комитета по образованию.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- оценка качества обученности обучающихся Учреждений района и оказание научно-методической и методической помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса, эффективности реализации инновационных программ, воспитательной деятельности, распространение передового (в том числе педагогического, инновационного) опыта работы; совершенствование работы педагогических и руководящих кадров, повышение их профессионального мастерства;
- выполнение комплекса мер работ и мероприятий по контролю за эксплуатацией зданий и сооружений Учреждений района, в том числе достоверности определения сметной стоимости текущего и капитального ремонта Учреждений района, обеспечение контроля за ходом исполнения муниципальных контрактов и (или) договорных отношений, заключенных Учреждениями района при проведении капитального и текущего ремонта Учреждений района.

2.3. Для реализации основных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Научно-методическая:

- определение направлений, целей и содержания научно-методической и методической работы, мероприятий по оценке качества образования с Учреждениями района, планирование методической, инновационной, исследовательской и опытно-экспериментальной работы в районе;
- взаимодействие с высшими учебными заведениями и учреждениями развития образования по вопросам научно-методической деятельности, организация сетевого взаимодействия с Учреждениями района;
- координация научно-методической (экспериментальной, инновационной) деятельности Учреждений района;
- оказание консультативной помощи в научно-методической деятельности Учреждений района;
- выявление, изучение и создание банка передового научно-педагогического и педагогического опыта Учреждений района;
- издание сборников статей передового опыта работников и Учреждений района, статей по информационному, учебно-методическому и научно-методическому сопровождению, статистической информации и информации о деятельности муниципальной системы образования, и (или) размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;
- руководство работой и (или) участие в экспертных советах, творческих, научно-исследовательских и научно-методических (методических) и прочих группах, ;
- информирование Учреждений района о достижениях в области научных исследований и достижений передового педагогического опыта;
- организация и проведение научно-практических и методических конференций, педагогических чтений, фестивалей, форумов, круглых столов, методических мероприятий (семинаров, семинаров-практикумов и т.д.);
- мониторинг деятельности Учреждений района в части научно-методической и инновационной работы, оценки качества образования;
- разработка и внедрение системы контрольно – оценочных процедур по подготовке обучающихся, сбор данных по содержанию и уровню образования в Учреждениях района, организация мониторинговых исследований учебных достижений обучающихся, проведение статистического анализа результатов тестирований;
- составление отчетности о деятельности муниципальной системы образования в части научно-методической работы и оценки качества образования.

2.3.2. Организационно-методическая:

- формирование сети районных методических объединений (далее – РМО);
- определение основных направлений деятельности и планирование работы РМО;
- взаимодействие с высшими учебными заведениями, учреждениями развития образования, научно-исследовательскими институтами, учреждениями культуры по вопросам деятельности РМО, организация сетевого взаимодействия с Учреждениями района;
- оказание консультативной методической помощи по вопросам введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в Учреждениях района, организации методической работы, в том числе при подготовке к аттестации педагогических работников;

- информирование Учреждений района о формах и методах методической работы;
- организация и проведение для работников и Учреждений района:
 - профессиональных конкурсов мастерства работников и Учреждений района, фестивалей;
 - торжественных мероприятий, приуроченных к профессиональным праздникам, и мероприятий по итогам деятельности муниципальной системы образования;
 - образовательных выездов, экскурсий;
 - мероприятий по пропаганде педагогической профессии, сопровождения молодых специалистов, ветеранов педагогического труда;
- организация и проведение процесса награждения работников Учреждений района (в том числе приобретение наградной продукции);
- изучение профессиональных потребностей работников образования, состояния научно-методической, воспитательной, социально-психологической и иной работы Учреждений района;
- формирование банка данных о детях, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и имеющих потребность в услугах таких учреждений на основании поданных заявлений родителей;
- мониторинг деятельности Учреждений района в части методической, социально-психологической работы, обеспечения комплексной безопасности и работы РМО;
- составление отчетности о деятельности муниципальной системы образования в части методической работы, профессиональных конкурсов и системы наставничества и иной работы.

2.3.3. Учебно-методическая:

- планирование, организация и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих кадров Учреждений района (далее – повышение квалификации):
 - курсов повышения квалификации, стажировок и иных форм повышения квалификации, в том числе организованных Учреждением;
 - формирование и ведение базы данных по резерву на руководящие должности в Учреждения района;
 - распространение печатных изданий, сборников, методической литературы, иной издательской продукции, в том числе изданной Учреждением;
 - осуществление информационно-библиографической деятельности;
 - размещение информации по проблемам содержания образования, об основных направлениях развития образования, учебно-методического обеспечения, воспитания и развития обучающихся, о возможностях развития государственно-общественного управления образовательным учреждением через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»;
- взаимодействие с высшими учебными заведениями, учреждениями развития образования и учреждениями, имеющими лицензию на обучение, прочими учреждениями по вопросам повышения квалификации, организация сетевого взаимодействия с Учреждениями района;
- оказание консультативной методической помощи по вопросам повышения квалификации работников Учреждений района;
- создание банка данных педагогических и руководящих кадров Учреждений района;
- информирование Учреждений района об основных направлениях повышения квалификации институтов Ленинградской области, учебниках и учебно-методической литературе;
- мониторинг деятельности Учреждений района в части уровня профессиональной подготовки работников Учреждений района, их профессиональных потребностей в вопросах повышения

квалификации, изучение потребностей Учреждений района по обеспечению учебной и учебно-методической литературой;

- сбор и обработка информации о состоянии муниципальной системы образования МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.3.4. По вопросам материально-технического обеспечения:

- проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств местного бюджета;
- строительный контроль при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства;
- формирование муниципального заказа на работы, продукции и услуги, имеющие муниципальные задание;
- подготовка к заключению (в пределах своей компетенции) договоров (муниципальных контрактов) и соглашений при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства;
- оказание консультационных услуг Учреждениям по заключению муниципальных контрактов, договоров, подготовки документов по размещению заказов, заключению договоров на потребление теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения;
- разработка проектов муниципальных целевых программ по текущему и капитальному ремонту зданий и помещений Учреждений, установке пожарной сигнализации, приборов учета и других программ;
- корректировка муниципальных целевых программ адресного ремонта;
- составление годовых и текущих отчетов и справок по выполнению муниципальных целевых программ по запросу Комитета по образованию и Учредителя;
- подготовка проектов писем по заданию Комитета по образованию и Учредителя;
- выезд в Учреждения для составления дефектных ведомостей, контроля за выполнением хода ремонтных работ, приемки выполненных работ, решения вопросов по аварийным ситуациям и участия в различных комиссиях (административных, по подготовке к новому учебному году, по подготовке к отопительному сезону и т.д.);
- подготовка сметной документации;
- создание банка данных материально-технического и учебного оснащения образовательного процесса;
- контроль за исполнением муниципальных контрактов на выполнение ремонтных работ Учреждений.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Организация деятельности Учреждения строится на основе плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с Планом основных мероприятий Комитета по образованию.

3.3. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3.4. Учреждение вправе, в установленном порядке, запрашивать и получать от Образовательных учреждений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления установленных настоящим Уставом видов деятельности.

3.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

3.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.8. Учреждение вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация совместных мероприятий с учреждениями образования, культуры и спорта;
- проведение экскурсий;
- организация семинаров, конференций, олимпиад, в т.ч. международных;
- выполнение работ (услуг) по муниципальным контрактам;
- услуги связанные с издательско-полиграфической деятельностью, тиражированием и реализацией учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- иные виды дополнительных платных услуг.

3.9. Платные услуги не могут быть оказаны вместо Уставной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области и муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.10. Учреждения вправе устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки работников.

3.11. Оказание платных услуг осуществляется на основании договора об оказании платных услуг, в котором указываются полная стоимость платных услуг и порядок их оплаты.

3.12. В части организации Уставной деятельности к компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 2) материально-техническое обеспечение Уставной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными, региональными и местными нормами и требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей;
- 6) создание необходимых условий для охраны здоровья работников Учреждения;

- 7) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 8) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 9) соблюдение прав и свобод работников Учреждения;
- 10) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Для достижения целей своей деятельности Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей, муниципальных заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности. Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляет по согласованию с Собственником;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим Российским законодательством;
- определять структуру, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, муниципальным заданием;
- создавать представительства и филиалы, действующие на основании утвержденных Учреждением положений, по согласованию с Учредителем;
- осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.14. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;
- обеспечивать выполнение в полном объеме установленного Учредителем муниципального задания;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;
- осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области и настоящий Устав;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставлять сведения об особо ценном имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности находящимся в оперативном управлении Учреждения на основании приказа заведующего, в Комитет по управлению муниципальным имуществом, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе;
- при наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- участвовать в выполнении региональных и муниципальных программ в области образования, а также федеральных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать условия для проведения государственными органами или юридическими лицами, уполномоченными действующим законодательством, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;
- соблюдать права и свободы работников Учреждения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

3.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов, представительств (при наличии), структурных подразделениях, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях представительств, филиалов и структурных подразделений (при их наличии);

г) о персональном составе работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

д) о материально-техническом обеспечении деятельности (в том числе о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

е) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) муниципального задания Учреждения;

в) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления Уставной деятельности, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Информация и документы, указанные в пункте 3.8 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Учреждение имеет в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

4.2. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) социальной инфраструктуры, а также находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;
- субсидии из бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами в форме субсидий на иные цели, субвенций;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.4. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.5. Имущество, переданное Учреждению Собственником и/или Учредителем, находится в собственности муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

В отношении особо ценного и недвижимого имущества, переданного Учреждению Учредителем, учреждение осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляет по согласованию с Собственником.

4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих Уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем.

4.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в управлении Федерального казначейства по Ленинградской области или финансовом органе

муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

4.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование и/или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

4.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 4.12 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

4.14. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.13 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.16. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.18. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и/или профессиональным стандартам.

5.4. Директор проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации Директора устанавливаются Учредителем.

5.5. Запрещается занятие должности Директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности Директора либо филиала Учреждения (при наличии) не могут исполняться по совместительству.

5.7. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке определенном нормативными правовыми актами Ленинградской области и Учредителя.

5.8. Заключение трудового договора с Директором осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

5.9. Трудовой договор с Директором заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

5.10. Директор ежегодно обязан представлять Учредителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в сроки и по формам, утвержденным в соответствии с законодательством РФ.

5.11. Трудовой договор с Директором подлежит досрочному расторжению по решению Учредителя в одном из следующих случаев:

- невыполнение Учреждением (по его вине) в течение двух лет муниципальных заданий, установленных Учредителем;
- двукратное нарушение Директором бюджетного законодательства Российской Федерации;
- двукратное нарушение Директором требований по представлению отчетности государственным органам, органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора за деятельностью Учреждения и Учредителя;
- совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства и определенной настоящим Уставом специальной правоспособности Учреждения;
- невыполнение законных решений Учредителя, принятых в отношении Учреждения;
- фактический отказ Директором исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов;
- неоднократное грубое нарушение Директором своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящим Уставом;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.13. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.14. Директор Учреждения:

- 1) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) обеспечивает системную производственную работу Учреждения;
- 3) осуществляет соблюдение прав работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- 5) принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- 6) совместно с общественными организациями организует разработку, утверждение и реализацию Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 7) создает условия для внедрения инноваций в Учреждении;
- 8) обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения;
- 9) поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Учреждения;
- 10) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, субсидиями и иными бюджетными ассигнованиями обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- 11) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- 12) устанавливает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 13) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;
- 14) осуществляет подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- 15) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;
- 16) обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 17) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- 18) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- 19) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда, рационализации управления и укреплению дисциплины труда в Учреждении;
- 20) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

21) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;

22) планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений и работников Учреждения;

23) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной и муниципальной власти, местного самоуправления, организациями (в том числе образовательными), общественностью;

24) представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

25) содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в Образовательных учреждениях;

26) обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

27) обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

28) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

29) организует материально-техническое обеспечение Уставной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

30) организует самообследование Учреждения;

31) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

32) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

33) выполняет иные функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Директором предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные трудовым законодательством.

5.16. Взаимоотношения работников и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.17. Директор несет ответственность за руководство организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

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

5.19. К компетенции Учредителя, в лице уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относятся следующие вопросы:

- утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с Директором Учреждением;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

- определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения;
- на основании видов особо ценного движимого имущества определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятия решения с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- дача согласия с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с Федеральным законодательством и Положением Комитета по образованию.

5.20. В Учреждении действует следующий коллегиальный орган управления - общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее Коллегиальный орган).

5.21. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, формируется из числа всех работников Учреждения, его состав соответствует количеству работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения. Протоколы Собрания хранятся в номенклатурных делах Учреждения.

5.21.1. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 50% работников Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

5.21.2. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников Учреждения и реализуются через локальные правовые акты Учреждения в пределах его компетенции.

5.21.3. Компетенция Общего собрания:

- определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
- внесение изменений, рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и рассмотрении иных актов, отнесенных к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством.

5.21.4. Директор вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания на основании поступивших к нему заявлений (работников Учреждения, Учредителя).

Дата, время, повестка заседания Собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Собрания не позднее, чем за 5 дней до заседания.

5.22. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее - Представительный орган работников).

5.23. Профессиональный союз работников Учреждения (далее – Профсоюз) является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего коллектива работников Учреждения.

В структуру Профсоюза входят председатель и секретарь, которые избираются на заседании Профсоюза сроком на пять лет.

5.23.1. В случае досрочного прекращения полномочий членов Профсоюза проводятся довыборы его членов на собрании работников.

5.23.2. Заседания Профсоюза проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

5.23.3. Профсоюза самостоятелен в организации своей деятельности и действует на основании Положения и настоящего Устава.

5.23.4. К компетенции Профсоюза относятся:

- представление и защита интересов работников Учреждения во взаимоотношениях с работодателем в области трудовых отношений и охраны труда;
- содействие организации безопасных условий труда в Учреждении;
- участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения, касающихся интересов работников;
- принятие участия в разработке Коллективного договора, Положения по оплате труда работников Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- участие в мероприятиях по организации отдыха и оздоровления работников Учреждения;
- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права работников Учреждения.

5.23.5. По рассматриваемым вопросам Профсоюза выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

5.23.6. На заседаниях Профсоюза по обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

5.23.7. Решения Профсоюза являются обязательным для исполнения всеми работниками

Учреждения, а также носят рекомендательный характер для администрации Учреждения.

5.23.8. Коллегиальные органы управления Учреждения, указанные в пунктах настоящего Устава, вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления несут юридическую ответственность перед Учреждением и обязаны возместить причиненный Учреждению по их вине ущерб.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе также выступать от имени Учреждения согласно доверенности, выданной председателю либо иному представителю коллегиального органа Директором в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.23.9. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Коллегиальные органы управления Учреждения обязаны согласовывать, предусмотренные ими обязательства и (либо) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Директором.

5.24. Наблюдательный совет.

5.24.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе пяти членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Комитета по образованию, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образовательной деятельности. Количество представителей Учредителя и Комитета по образованию не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.24.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

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

5.24.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета учреждения. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.24.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.24.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсаций документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.24.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.24.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета (представителей Учредителя) Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников учреждения.

Представители от общественности приглашаются в Наблюдательный совет директором Учреждения на основании личного согласия представителя.

5.24.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности;
- в случае прекращения трудовых отношений;
- по представлению Учредителя - представителя Учредителя.

5.24.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.24.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов Наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.24.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

5.24.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.24.15. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя директора Учреждения о создании ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии представительств Учреждения;
- 3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;
- 8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок (крупная сделка - это та сделка, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов). Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пяти календарных дней (но не более 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета);

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора учреждения о совершении крупной сделки 5 календарных дней (но не более 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета);

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.24.16. Алгоритм исполнения рекомендаций и заключений по вопросам, рассматриваемым Наблюдательным советом, принятие решения директором Учреждения, иные вопросы, относящиеся к деятельности Наблюдательного совета уточняются в Положении о Наблюдательном совете.

5.24.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждениям.

5.24.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6. Работники Учреждения.

6.1. Работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) правом на творческую инициативу;

3) правом на участие в разработке планов, методических материалов;

4) правом на бесплатное пользование информационными ресурсами и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения Уставной деятельности, необходимыми для качественного осуществления Уставной деятельности в Учреждении;

5) правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

6) правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

8) правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

9) правом на объединение в общественные профессиональные союзы в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10) правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

6.2. Академические права и свободы работников осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.3. Работники, занимающие должности, отнесенные к педагогическим, и осуществляющие обучение согласно ФЗ-273 «Об образовании в РФ», имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

6.4. Работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Уставной деятельности Учреждения;

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

3) систематически повышать свой профессиональный уровень;

4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

6.5. Работникам Учреждения запрещается использовать Уставную деятельность для политической и/или религиозной агитации, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.6. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.7. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и планом работы Учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.8. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9. При приеме на работу Работники обязаны представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

6.10. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого Работника под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;

- Уставом Учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;
- иными локальными актами Учреждения.

6.11. Условия оплаты труда в Учреждении, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных нормативных актах Учреждения.

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, но не ниже установленных нормативными документами, положениями Учреждения (не противоречащими законодательству в области оплаты труда).

6.12. Педагогические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на занятие названных должностей, если отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.13. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимаемых должностей, предусмотренных настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Структурные подразделения Учреждения

7.1. Структурные подразделения Учреждения, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении (или положении о структурных подразделениях).

7.2. Структурные подразделения Учреждения создаются в соответствии со структурой Учреждения, их состав утверждается распорядительным нормативным актом Учреждения.

7.3. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения (Учреждений).

8.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.5. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя и Собственника Учреждения или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.8. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

8.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами (распоряжениями) положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, производится в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством, либо принятые с нарушением законодательства, не применяются и подлежат отмене.

10. Порядок изменения Устава Учреждения

10.1. Устав Учреждения может изменяться и дополняться по инициативе Учреждения и (или) его Учредителя.

10.2. Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

10.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, новая редакция Устава Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органах государственной регистрации юридических лиц.

10.4. Вопросы, не определенные настоящим Уставом решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Инспекция Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому району
Ленинградской области

В единый государственный
реестр юридических
лиц внесена запись

20 января 2017г.

ОГРН 1088703005249
ГРН 1088703005249

Экземпляр документа хранится в
регистрируемом органе

Заместитель
начальника инспекции
Лапина Т.К.



В ланном бл. не пронумеровано
и пронумеровано
Копия...
Листов.

В ланном бл. не пронумеровано
и пронумеровано
Копия...
Листов.