

СОГЛАСОВАН:

И.о. председателя Комитета по
управлению муниципальным



Администрации Ангарского
городского округа

С.В. Борискин

СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по экономике
и финансам администрации
Ангарского городского округа



И.И. Миронова

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Управления образования
администрации

Ангарского городского округа

от « 22 » 12 2015

№ 1132

Начальник Управления образования
администрации

Ангарского городского округа



Л.И. Лысак

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр обеспечения развития образования»

г. Ангарск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования» (далее по тексту – Центр) (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Ангарского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Учреждение создано 06.08.2002 года, зарегистрировано Инспекцией ФНС России по г. Ангарску Иркутской области, регистрационный номер 000229876, на основании Постановления мэра Ангарского муниципального образования от 10.07.2002 года №1887 в виде «Центр обеспечения развития образования» г. Ангарска Иркутской области. Внесено в единый государственный реестр юридических лиц 06.08.2002 года за основным государственным регистрационным номером 1023800516673 в виде муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Центр обеспечения развития образования».

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДПО ЦОРО.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – учреждением дополнительного профессионального образования.

1.6. Юридический адрес:

665824, Иркутская область, г. Ангарск, квартал А, дом 20.

Почтовый адрес:

665824, Иркутская область, г. Ангарск, квартал А, дом 20.

Деятельность осуществляется по следующим адресам:

665824, Иркутская область, г. Ангарск, квартал А, дом 20.

1.7. Учредителем Учреждения является Ангарский городской округ.

1.8. Функции и полномочия Учредителя от имени Ангарского городского округа осуществляет администрация Ангарского городского округа в лице Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений;

2) согласование программы развития Учреждения;

3) установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

4) назначение и увольнение директора, заключение (прекращение) трудового договора, привлечение к дисциплинарной ответственности и поощрение;

5) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) рассмотрение и одобрение предложений директора о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

7) согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;

8) согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем;

10) участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

11) принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Ангарский городской округ (далее – Собственник).

1.11. Права и обязанности Собственника от имени Ангарского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – КУМИ).

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в органах судебной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Ангарского городского округа в порядке, установленном финансовым органом.

1.16. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем по месту нахождения создаваемого филиала.

1.18. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение не имеет филиалов.

1.19. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Образование носит светский характер.

1.20. Деятельность ведется на русском языке.

1.21. Организация охраны здоровья (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров) в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

1.22. Создание необходимых условий для организации питания работников организуется Учреждением самостоятельно.

1.23. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.24. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами Ангарского городского округа в сфере образования - осуществление деятельности по организации повышения квалификации и переподготовки работников образования и организации официальных олимпиад, конкурсов для обучающихся (воспитанников).

2.3. Основной целью деятельности, для которых создано Учреждение, является содействие повышению качества дошкольного и общего (в том числе специального и дополнительного образования детей) в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов в образовательных организациях Ангарского городского округа. Задачи деятельности Центра:

2.3.1. Содействие функционированию и развитию системы образования Ангарского городского округа.

2.3.2. Оказание методической поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего

образования.

2.3.3. Создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

2.3.4. Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются: организация повышения квалификации и переподготовки работников образования, организация официальных олимпиад, конкурсов для обучающихся (воспитанников).

2.4.1. Учреждение реализует основные виды деятельности через:

2.4.1.1. Ведение баз данных по основным направлениям деятельности системы образования.

2.4.1.2. Анализ состояния учебно-методического, технического обеспечения образовательных учреждений в области информационно-коммуникационных технологий.

2.4.1.3. Обработка материалов Государственной итоговой аттестации, а также различного вида тестирований вне рамок Государственной итоговой аттестации.

2.4.1.4. Диагностика уровня профессионального мастерства, потребностей педагогических кадров в повышении квалификации.

2.4.1.5. Распространение передового педагогического опыта.

2.4.1.6. Методическое сопровождение введения федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4.1.7. Пропаганда новых педагогических технологий и оказание помощи в их освоении.

2.4.1.8. Формирование методической инновационной сети и координация работы профессиональных объединений и ассоциаций педагогов, в том числе сетевых сообществ, педагогических, стажировочных площадок, учебно-методических центров, опорных, базовых школ и т.п., информационное и методическое сопровождение их деятельности.

2.4.1.9. Оказание консультационной помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации.

2.4.1.10. Участие в проведении аттестационных процедур педагогических кадров в пределах переданных полномочий.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

– организация и предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, с приглашением ведущих ученых и специалистов;

– проведение серии мастер-классов практического характера;

– разработка и реализация продуктов интеллектуального труда;

– индивидуальное профессиональное и психологическое (профориентационное) тестирование и консультирование педагогических, руководящих работников, обучающихся и их родителей:

а) консультации психолога;

б) психологические тренинги;

в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;

г) консультации семейного психолога;

д) логопедические услуги;

- организация и проведение мобильных семинаров и других организационно-педагогических мероприятий по индивидуальным заявкам физических и юридических лиц;
- организация профессионального консультирования по заявкам предприятий, организаций, частных лиц;
- реализация издательской продукции Центра (на всех видах носителей информации): методических рекомендаций, пособий, дидактических материалов и других видов продукции;
- предоставление полиграфических услуг частным лицам по их заявкам (ксерокопирование, сканирование, иные виды работ);
- создание и продвижение сайтов, составление слайдовых презентаций;
- изготовление печатной продукции (грамот, дипломов, сертификатов, пригласительных, календарей, буклетов, иной продукции);
- деятельность в области фотографии и видеосъемки.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Ангарского городского округа осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с Уставными долями его деятельности.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Образовательная деятельность осуществляется Центром путем проведения с педагогами различных видов обучающих лекций, стажировок, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, консультирования, деятельности методических и профессиональных объединений, профессиональных ассоциаций и клубов, в том числе посредством сети Интернет, проведения научно-практических конференций, педагогических чтений, школ педагогического мастерства, профессиональных конкурсов и иных видов деятельности. Образовательная деятельность Учреждения не сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании.

3.2. К осуществлению образовательной деятельности Центра могут привлекаться ведущие ученые, педагоги и руководители (объединений), организаций на условиях совместительства или почасовой оплаты труда.

3.3 Учреждение может организовывать курсы повышения квалификации и переподготовки работников образования по плану государственных учреждений дополнительного профессионального образования.

3.4. Работа с обучающимися (воспитанниками) осуществляется в следующих формах: организация и проведение интеллектуальных конкурсов, олимпиад, фестивалей, марафонов, научно-практических конференций и других мероприятий – непосредственно работниками Центра или опосредованно через создание организационных комитетов и жюри из числа работников образовательных учреждений или приглашенных специалистов других отраслей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме муниципального задания;
- 2) создавать безопасные условия в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов и работников Учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель).

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Совет учреждения.

4.5. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

4.6. Руководитель Учреждения.

4.6.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.6.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.6.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.6.4. Компетенция руководителя:

- 1) заключение договоров от имени Учреждения;
- 2) утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, согласование штатного расписания с Учредителем;
- 3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) утверждение положений о структурных подразделениях;
- 5) утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- 6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- 7) обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 8) утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- 9) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 10) выдача доверенности в целях представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

11) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

12) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

13) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

14) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

15) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

16) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

17) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

18) утверждение Режима работы Учреждения;

19) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

20) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

23) утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам Учреждения;

24) утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.6.5. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) согласовывать с Учредителем и собственником имущества в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем и собственником имущества в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.6.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.6.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.7. Общее собрание работников Учреждения.

4.7.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

4.7.2.1. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.7.2.2. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.7.2.3. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

4.7.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.7.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

4.7.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.7.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- 3) согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- 4) утверждение коллективного договора;
- 5) утверждение результатов самообследования Учреждения;
- 6) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 7) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.7.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.7.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.7.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.7.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. Совет Учреждения.

4.8.1. Совет является коллегиальным органом управления.

4.8.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.8.3. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

4.8.4. Совет состоит из следующих участников:

- 1) работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- 2) представителя Учредителя;
- 3) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

4.8.5. Общая численность Совета 7 (семь) членов совета, из них:

- 1) количество членов совета из числа работников Учреждения - 4 (четыре) члена совета;
- 2) руководитель Учреждения, который входит в состав совета по должности;
- 3) количество членов совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- 4) количество членов совета из числа кооптированных членов - 1 (один) член совета.

4.8.6. С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

представители работников - через общее собрание работников.

4.8.7. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.8.8. Выборы в Совет объявляются Руководителем Учреждения.

4.8.9. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

4.8.10. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

4.8.11. Список избранных членов Совета направляется Руководителю Учреждения.

4.8.12. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.8.13. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.8.14. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.8.15. Совет учреждения считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совет учреждения по итогам выборов по каждой категории членов Совет учреждения, а также назначения представителя Учредителя.

4.8.16. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет учреждения вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

1) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

2) представителей организаций образования, науки и культуры;

3) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.8.17. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4.8.18. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

4.8.19. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета учреждения.

4.8.20. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Совета учреждения Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

4.8.21. Кооптация в члены Совета учреждения производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета учреждения.

4.8.22. Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.8.23. Компетенция Совета учреждения:

1) согласование Программы развития Учреждения;

2) согласование Правил внутреннего распорядка;

3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

4) согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

5) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

6) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

7) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

8) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

9) контроль за качеством и безопасностью труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

10) внесение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств).

4.8.24. Совет учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет учреждения, либо из числа кооптированных в Совет учреждения членов.

4.8.25. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета учреждения избирается секретарь Совета учреждения.

4.8.26. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета учреждения избираются на первом заседании Совета учреждения, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.8.27. Совет учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8.28. Организационной формой работы Совета учреждения являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.29. Внеочередные заседания Совета учреждения проводятся:

1) по инициативе председателя Совета учреждения;

2) по требованию Руководителя Учреждения;

3) по требованию представителя Учредителя;

4) по заявлению членов Совета учреждения, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета учреждения.

4.8.30. В целях подготовки заседаний Совета учреждения и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет учреждения может создавать постоянные и временные комиссии.

4.8.31. Совет учреждения назначает из числа членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8.32. Заседания Совета учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов совета.

4.8.33. В случае, когда количество членов совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета учреждения предыдущих членов.

4.8.34. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.8.35. Член Совета учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета учреждения в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.8.36. Член Совета учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета учреждения;
- 4) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете учреждения.

4.8.37. После вывода из состава Совета учреждения его члена Совет учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.8.38. Лицо, не являющееся членом Совета учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета учреждения право совещательного голоса.

4.8.39. Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.8.40. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учреждения.

4.8.41. Заседания Совета учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета учреждения.

4.9. **Работники Учреждения имеют право на:**

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) моральное и материальное стимулирование труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 5) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.10. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) условия трудового договора.

4.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) повышать свою квалификацию;
- 2) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3) на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- 4) другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.12. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора;

2) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

4.13. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Собственник имущества по согласованию с Учредителем на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании распоряжения и акта приема-передачи.

5.2. 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 средств выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

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

5.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

5.8. Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению, должно быть изъято из оперативного управления Учреждения по распоряжению Собственника имущества с предварительного согласования Учредителем.

5.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Ангарского городского округа на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия Собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.10. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.11. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Учредителя.

5.13. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.14. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с Собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Ангарского городского округа.

5.15. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.16. Учреждение вправе вести дополнительные платные образовательные услуги и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

5.17. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по дополнительным платным образовательным услугам и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.18. Учредитель вправе приостановить дополнительные платные образовательные услуги и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.19. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- 2) средства субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- 3) доходы, полученные от дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

6.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.8. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения с другими учреждениями, если они созданы на базе имущества одного и того же Собственника.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на участие в культурной жизни.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

7.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 17 (Семнадцать) листах

Начальник Управления образования

Администрации Ангарского городского
округа

Л.И.Лысак



Устав юридического лица

ОГРН

1	0	2	3	8	0	0	3	7	6	6	7	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.12.2015

за ГРН

6	7	5	3	9	3	0	4	0	0	9	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской
области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

Ю.А. Суханова

