**в**

**Администрация города Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **24.07.2017** |  | **№** | **342-п** |

г. Пущино

┌ ┐

О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного

учреждения дополнительного профессионального образования

«Учебно – методический центр» городского округа Пущино

Московской области

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министра образования Московской области от 03.07.2017 № 2018 «Об организации деятельности служб сопровождения замещающих семей Московской области», Уставом городского округа Пущино Московской области,

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно – методический центр» городского округа Пущино Московской области (далее – Устав), утвержденный постановлением Администрации города Пущино от 27.07.2015 № 326-п (в редакции от 16.08.2016 № 350-п):

1.1. Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. Устава дополнить пунктом 1.22. следующего содержания:

« 1.22. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать структурные подразделения. Структурные подразделения учреждения не являются юридическим лицом. Статус и функции структурного подразделения определяются Положением, утверждаемым руководителем Учреждения».

2. Утвердить вторую редакцию Устава с изменениями указанными в п. 1.1. настоящего постановления согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно – методический центр» городского округа Пущино Московской области (Фиошкина Т.А.) в трехдневный срок со дня подписания настоящего постановления обратиться в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Московской области для регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

4. Управлению делами Администрации города Пущино Московской области опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте Администрации города Пущино в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации города Пущино Бирюкову Е.В.

И.о. руководителя Администрации Ю.А.Фомина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Заместитель начальника отдела образования  Савинкина Е.М.  2. И.о. начальника отдела образования  Кулаткина Т.Н.  3. Заместитель руководителя Администрации  Бирюкова Е.В.  4. Начальник юридического отдела  Андреенкова Е.Г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г. |

СПИСОК РАССЫЛКИ:

УМЦ – 1 экз.

Отдел образования – 1 экз.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением

Администрации города Пущино

от « 24 » июля 2017 г. № 342-п

И.о. руководителя Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Фомина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**дополнительного профессионального образования**

**«Учебно-методический центр»**

**городского округа Пущино Московской области**

**(Вторая редакция)**

город Пущино

2017 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр» городского округа Пущино Московской области создано на основании Постановления Главы города Пущино от 14.06.2006 г. № 261-П «О создании муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр» городского округа Пущино Московской области».

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №6 по Московской области 19 июня 2006г. в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о юридическом лице за основным государственным регистрационным номером 1065077011856.

Вторая редакция Устава принята в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждена постановлением Администрации города Пущино от 24.07.2017 № 342-п «О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Пущино Московской области».

1.2. Официальное полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Пущино Московской области.

Сокращенное наименование – МБУ ДПО УМЦ.

1.3.Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Пущино». Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования осуществляет Администрация города Пущино (далее - Учредитель).

1.4. Место нахождения Учреждения: 142290, Российская Федерация, Московская область, город Пущино, микрорайон «АБ», дом 24А.

Электронный адрес: umts-push@rambler.ru

1.5.Тип Учреждения, как образовательной организации: учреждение дополнительного профессионального образования.

1.6. Тип Учреждения, как некоммерческой организации: бюджетное учреждение.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.8. Учреждение самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем средств.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закреплённым за Учреждением её собственником имущества.

1.10.Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Учреждение реализует программы дополнительного профессионального образования и имеет право на выдачу документов установленного образца о прохождении курсов повышения квалификации.

1.13.Учреждение создано на неопределённый срок и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.14. Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования или в территориальном органе федерального казначейства.

1.16. Учреждение имеет Устав, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием и другие необходимые реквизиты.

1.17. Учреждение является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.18. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций.

1.20. Учреждение вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществлять прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

1.21. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Рекомендациями об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования (письмо Минобразования России от 09.03.2004 №03-51-48 ин/42-03), нормативными правовыми актами Московской области, Приказом Министерства образования №3986 от 02.09.2014 «О создании условий для непрерывного педагогического образования и развития региональной системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников системы образования в Московской области», нормативными правовыми актами городского округа Пущино, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.22. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать структурные подразделения. Структурные подразделения учреждения не являются юридическим лицом. Статус и функции структурного подразделения определяются Положением, утверждаемым руководителем Учреждения.

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

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, иными нормативно-правовыми актами полномочий муниципального образования в сфере повышения квалификации педагогических кадров и создания условий для профессионального развития работников системы образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, содействие устойчивому развитию муниципальной системы образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

* Осуществление учебно-методической поддержки образовательных организаций в реализации государственной политики в области образования;
* Прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
* Обобщение и распространение передового педагогического опыта;
* Выявление, изучение и анализ результативности работы образовательных организаций городского округа Пущино;
* Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях в развитии образования, новых учебниках, учебной, учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся, воспитанников;
* Организация и развитие олимпиадного движения, поддержка талантливой молодежи.
* Оказание консультативной помощи всем участникам образовательного процесса.

2.4. Для выполнения своих целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

* Организационно-методическая работа:

- Определяет основные направления методической работы с педагогическими и руководящими кадрами.

- Организовывает и обеспечивает методическое сопровождение работы городских методических объединений работников образования;

- Организовывает и обеспечивает методическое сопровождение семинаров, мастер-классов, конференций, педагогических чтений и т.д.;

- Оказывает практическую помощь педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

* Организация повышения квалификации, сопровождение аттестации педагогических кадров:

- Планирует и организовывает курсовую подготовку педагогических и руководящих работников образовательных организаций посредством региональной информационной системы повышения квалификации (РИНСИ);

- Разрабатывает и реализует программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации на бюджетной и внебюджетной основе;

- Оказывает организационно – методическую помощь в системе непрерывного образования, координирует эту работу на основе сетевого взаимодействия с образовательными организациями, реализующими программы дополнительного профессионального образования работников системы образования в Московской области.

* Информационно-аналитическая деятельность;

- Анализирует состояние учебной, методической, воспитательной  
работы в образовательных организациях, оказывает помощь в совершенствовании  
их деятельности.

- Ведет персонифицированный банк данных педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

- Проводит массовые диагностические работы в общеобразовательных учреждениях с анализом результатов, включающим оценку степени овладения учащимися содержанием учебных предметов, уровня сформированности умений, общие выводы и рекомендации по преподаванию предметов;

- Проводит систематическую работу по обеспечению работников образовательных организаций информацией об основных направлениях развития образования, издании и использовании в учебно-воспитательном процессе учебной, научно-методической и педагогической литературы по проблемам обучения и воспитания, о разработке и внедрении новых педагогических технологий и средств обучения.

- Формирует заказ на учебники, учебные пособия для муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Обеспечивает сопровождение единой сети сайтов образовательных организаций, осуществляет мониторинг сайтов.

* Реализация ПНП «Образование», национальной образовательной инициативы «Наша новая школа». Диссеминация передового педагогического опыта;

- Организовывает и проводит конкурсы педагогического мастерства, обеспечивает обобщение и распространение передового педагогического опыта.

- Обеспечивает оперативную консультативную помощь педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций по проблемам профессиональной деятельности, организации и содержания учебно-воспитательного процесса, методической работы.

* Организация работы с одарёнными детьми.

- Организовывает и проводит предметные олимпиады и другие интеллектуальные конкурсные мероприятия, направленные на выявление и поддержку одаренных детей и молодежи;

* Организация работы по сопровождению замещающих семей:

- Осуществление подготовки лиц, желающих принять на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей, по программе утвержденной органами исполнительной власти в Московской области и в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством;

- Обеспечения комплексного обследования граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, для оценки их психологической готовности;

- Осуществление сопровождения замещающей семьи по индивидуальной программе.

2.5. Платные услуги.

Учреждение в соответствии с лицензией может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные платные образовательные услуги и платные услуги.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

Порядок и конкретные условия предоставления Учреждением дополнительных платных образовательных услуг и платных услуг определяются Положениями, а также договорами, заключаемыми руководителем Учреждения и заказчиком, и согласованными с Учредителем. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

К дополнительным платным образовательным услугам относятся:

- проведение курсов повышения квалификации для иногородних слушателей на внебюджетной основе;

- организация и проведение курсов, семинаров, лекций для родителей (законных представителей);

- проведение выездных семинаров, лекций, мастер-классов;

- другие услуги, не запрещенные действующим законодательством и Уставом Учреждения.

К платным услугам относятся:

- создание презентаций, слайд-шоу, роликов с использованием фото и видеоматериалов;

- работа с архивными документами;

- набор и редактирование текстов образовательных программ, статей, методических разработок и других материалов;

- другие услуги, не запрещенные действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Контроль соблюдения действующего законодательства в части организации платных услуг, предоставляемых Учреждением, осуществляет Учредитель.

2.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенной к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме дополнительных профессиональных программ в соответствии с графиком учебного процесса, качество образования обучающихся;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- иные действие в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Учреждение разрабатывает дополнительные профессиональные программы в соответствии с Требованиями к структуре и содержанию программ учебного модуля (программ повышения квалификации) Положения об экспертной оценке и сертификации учебных модулей, используемых работниками системы образования в Московской области для создания индивидуальных дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации).

3.2.Учреждение осуществляет обучение по разработанным, утверждённым и прошедшим процедуру сертификации дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3. К обучающимся в Учреждении относятся слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

3.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.6.Учреждение осуществляет повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций:

- на основе разработанных программ кафедрального вариативного учебного модуля и прошедших процедуру сертификации в рамках регионального сетевого взаимодействия;

- по индивидуальной образовательной траектории на основе блочно-модульной, зачётно-кредитной системы обучения с бально-рейтинговой оценкой знаний слушателей.

3.7.К ведению образовательного процесса, наряду со штатными преподавателями, могут привлекаться специалисты, преподаватели организаций и учреждений, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Прием на курсы повышения квалификации осуществляется в соответствии с Положением о приеме, зачислении и отчислении обучающихся на курсах повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам.

3.9 Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме защиты итоговой практико-значимой работы.

3.10. Слушатели, освоившие в полном объеме дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о прохождении курсов повышения квалификации установленного образца, заверенный печатью Учреждения.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, нормативно-правовыми актами Администрации города Пущино.

4.2. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельности Учреждения.

4.3. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относится Общее собрание трудового коллектива и Педагогический совет.

4.4.**Компетенция Учредителя:**

4.4.1. Назначает и освобождает от занимаемой должности директора Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора, а так же:

* утверждает должностную инструкцию директора;
* устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии);
* применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
* направляет в служебные командировки;
* решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

4.4.2. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности;

4.4.3. Осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;

4.4.4. Направляет обязательные для исполнения предписания об устранении выявленного нарушения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) настоящего Устава;

4.4.5. Обеспечивает содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;

4.4.6. Утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

4.4.7. Передает муниципальное имущество в оперативное управление;

4.4.8. Реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет ее тип;

4.4.9. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

4.4.10. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении в Учреждении;

4.4.11. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

4.4.12. Рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждении, проводимых только с согласия Учредителя;

4.4.13.Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

4.4.14. Представляет интересы Учреждения в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

4.4.15.Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и [Уставом](consultantplus://offline/ref=61D1B3827EE8DD20E70576D7A0CBED279DF148273F003E828DDBAC57C6Y1PEN) городского округа Пущино Московской области.

**4. 5. Компетенция Учреждения:**

4.5.1. Осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, приказами и распоряжениями Министра образования Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Пущино;

4.5.2. Разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Пущино и настоящим Уставом;

4.5.3. Обеспечивает материально-техническую базу, оборудованные помещения для осуществления образовательной деятельности;

4.5.4. Привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальные средства;

4.5.5. Использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии;

4.5.6. Разрабатывает и утверждает дополнительные профессиональные программы повышения квалификации специалистов;

4.5.7. Осуществляет прием слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

4.5.8 Обеспечивает соблюдение прав и свобод слушателей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

4.5.9. Приобретает бланки удостоверений о повышении квалификации установленного образца;

4.5.10. Осуществляет подбор, прием на работу педагогических работников, распределение должностных обязанностей согласно требованиям, предъявляемым к квалификации педагогических работников;

4.5.11. Планирует в установленном порядке свою деятельность, разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

4.5.12. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчёт о результатах самообследования;

4.5.13. Обеспечивает сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), осуществляет меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения.

4.5.14. Обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе, выполняемых работах и предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем сведений в Соответствии с действующим законодательством.

4.5.15. Создает безопасные условия в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

4.5.16. Осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Учреждения;

**4. 6. Компетенция директора Учреждения.**

4.6.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

4.6.2. Представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

4.6.3. Без доверенности выступает от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4.6.4. От имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

4.6.5. Открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или в территориальном органе федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджетов различных уровней;

4.6.6. От имени Учреждения подписывает исковые заявления, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

4.6.7. Представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.6.8. В установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

4.6.9. Решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

* заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
* утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
* применяет поощрения за труд, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер премирования, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

4.6.10. Утверждает:

* структуру Учреждения;
* годовой план деятельности Учреждения;

4.6.11. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

4.6.12. Дает поручения и указания работникам Учреждения;

4.6.13. Подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

4.6.14. Осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

4.6.15. Издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

4.6.16. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном учредителем Организации;

4.6.17. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;

4.6.18. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

4.6.19.Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

4.6.20. Директор несет персональную ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.6.21. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.7. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

**4.8. Коллегиальные органы управления Учреждением:**

* Общее собрание трудового коллектива;
* Педагогический совет.

4.8.1. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который включает в себя всех работников Учреждения.

4.8.2. Основной целью Общего собрания является содействие и реализация прав и интересов работников на участие в управлении Учреждения, развитие инициативы трудового коллектива.

4.8.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые исполняют свои обязанности   
на общественных началах. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один год с момента избрания.

4.8.4. Председатель ведёт организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Общего собрания трудового коллектива в процессе его заседания.

4.8.5.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников учреждения.

4.8.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

4.8.7. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

4.8.8. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 15 календарных дней.

4.8.9. Компетенция Общего собрания:

* принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения;
* рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения.
* вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения и в другие локальные акты.
* выдвигает представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
* осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
* участвует в обсуждении вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.
* представляет работников Организации на награждение отраслевыми и государственными наградами.

4.8.10. Порядок деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива, утвержденным решением Общего собрания трудового коллектива.

4.8.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, включающим в себя педагогических и руководящих работников, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса.

4.8.12. Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые исполняют свои обязанности   
на общественных началах. Срок полномочий председателя и секретаря Педагогического совета – один год с момента избрания.

4.8.13. Председатель ведёт организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность совета в процессе его заседания.

4.8.14. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. О повестке дня, времени и месте проведения Педагогического совета должно быть объявлено не менее чем за 15 календарных дней.

4.8.15. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения.

4.8.16. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

4.8.17. Компетенция Педагогического совета:

* определяет стратегию развития Учреждения;
* обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности в Учреждения;
* обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания деятельности Учреждения;
* утверждает план работы Учреждения на учебный год;
* решает иные вопросы по заданию директора Учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
* рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;

4.8.18.Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

**5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Пущино Московской области и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

5.2. Движимое имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.3. Недвижимое имущество передается Учреждению на основании договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, указанным в п.1.1 постановления № 660-П от 27.12.2012 г. и находящемся на праве оперативного управления у Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия «Пущино» городского округа Пущино Московской области.

5.4. 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.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функцию и полномочия Учредителя.

5.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.8. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

5.9. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

* бюджетные ассигнования;
* имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
* регулярные и единовременные финансовые поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* доход, полученный от оказания дополнительных платных услуг и дополнительных платных образовательных услуг;
* другие, не запрещенные законом поступления.

5.10. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пущино.

5.11. Собственник вправе изъять имущество, излишнее или используемое не по назначению, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.13. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в установленной сфере деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Пущино и на основании бюджетной сметы. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.15.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

5.16. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

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

5.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.19. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждения на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.20. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

**6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

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

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в Устав вносятся соответствующие изменения.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, ликвидированным или изменившим тип только после государственной регистрации указанных выше изменений.

**7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.**

7.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством РФ и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами городского округа Пущино.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном федеральным законом порядке.

**8.** **ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В деятельности Учреждения используются следующие виды локальных актов:

* приказы;
* распоряжения;
* положения;
* правила;
* инструкции;
* иные локальные акты.

8.3. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся с настоящим Уставом и локальными нормативными актами.