**в**

**Администрация городского округа Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13.12.2019** |  | **№** | **528-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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 01.11.2017 № 180/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «О наименованиях органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области», решением Совета депутатов городского округа Пущино от 30.08.2018 № 502/86 «О внесении изменений в Положение об Администрации города Пущино», постановлением Администрации города Пущино от 28.11.2011 № 363-п «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных бюджетных учреждений и внесения в них изменений», Уставом городского округа Пущино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Пущино Московской области, утвержденный постановлением Главы города Пущино от 14.06.2006 № 261-п (в ред. от 17.01.2012 № 18-п, от 08.11.2013 № 539-п, от 27.07.2015 № 326-п, от 16.08.2016 № 350-п, от 24.07.2017 № 342-п, от 14.02.2019 № 73-п).

2. Утвердить прилагаемую редакцию Устава (седьмая редакция).

3. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Пущино Евдокимовой О.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. Общему отделу администрации городского округа Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической городской газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Пущино в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бирюкову Е.В.

Глава городского округа А.С. Воробьев

*УТВЕРЖДЕН*

постановлением

администрации городского округа Пущино

от 13.12.2019 № 528-п

 **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**дополнительного профессионального образования**

**«Учебно-методический центр»**

**городского округа Пущино Московской области**

**(седьмая редакция)**

Муниципальное образование

«Городской округ Пущино»

2019 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Пущино Московской области (далее – Учреждение) создано на основании постановления Главы города Пущино от 14.06.2006 № 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 19.06.2006 в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о юридическом лице за основным государственным регистрационным номером 1065077011856.

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 городского округа 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, закрепленным за Учреждением 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 неопределенный 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 № 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 № 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 от 02.09.2014 № 3986 «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.

1. **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 одаренными 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:

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

- Обеспечивает комплексное обследование граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, для оценки их психологической готовности;

- Осуществляет сопровождение 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 счет 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 на внебюджетной основе;

- 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируются учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно. Образовательный процесс осуществляется по графику 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями.

Повышение квалификации в Учреждении проводится без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями слушателей на основании заключенного с ними (организацией) договора.

 К формам обучения относятся:

- очные занятия в группах;

- очно - заочные занятия;

- дистанционное обучение с использованием телекоммуникаций.

3.1.1. Задачами дополнительного профессионального образования являются:

- обеспечение сбалансированности образовательных запросов личности, муниципального - образования городского округа Пущино, государства и общества;

- поддержка и развитие инновационной деятельности в учреждениях;

- разработка системы повышения квалификации и развития деловых качеств и профессионального мастерства специалистов в сфере формирования социального заказа;

- создание открытого образовательного пространства, способствующего самореализации и самосовершенствованию педагогических работников;

- организация и проведение опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы, консультационная деятельность.

3.2. В Учреждении могут реализоваться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные программы.

3.3. Учреждение разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения слушателей.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает количество и контингент слушателей в рамках муниципального задания и в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также количество слушателей, которым образовательные услуги оказываются за плату.

3.5. Комплектование групп слушателей производится с учетом профессиональных потребностей, базового образования, специальности, стажа, занимаемой должности. Количество слушателей в группе не должно превышать 25 человек.

3.6. Учебный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.8. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, деловые и организационно-деятельностные игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные и другие учебные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность ежедневных аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов.

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

Формами аттестации слушателей могут быть собеседования, тестирование, написание реферата или проектно-исследовательской работы, сдача зачета или экзамена, защита проекта в зависимости от вида курсов и объема часовой подготовки слушателей.

3.10. Учреждение выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики.

3.11. Учреждение может вести научно-исследовательскую работу. Тематика научных исследований утверждается Педагогическим советом Учреждения.

3.12. Правовая охрана интеллектуальной собственности работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Изобретения, научные и методические разработки и другие результаты труда работников Учреждения, относящиеся к категории интеллектуальной собственности, сделанные при выполнении работ по заданиям Учреждения, являются его собственностью.

3.14. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

**4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы (педагогические, руководящие и иные работники учреждений), педагогические, руководящие и иные работники.

4.2. Права и обязанности слушателей Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.2.1. Слушатели Учреждения имеют право:

- получать бесплатное дополнительное образование в соответствии с программами Учреждения;

- знакомиться с перечнем программ учебных модулей, участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать их для индивидуальной формы обучения;

- бесплатно пользоваться имеющимися библиотечно-информационным ресурсами;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Учреждения свои методические разработки, рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- получать платные образовательные услуги на договорной основе;

- на условия обучения, гарантирующие охрану здоровья;

- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством РФ.

4.2.2. Слушатели Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- добросовестно посещать учебные занятия и осваивать в полном объеме учебный план по программам дополнительного профессионального образования;

- своевременно и точно выполнять программные требования преподавателя, воздерживаться от действий, мешающих образовательному процессу;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно расходовать материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учреждения;

- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

- оплачивать в полном объеме платные образовательные услуги в соответствии с договором.

4.3. Учреждение выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, следующие документы:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение или повысивших свою квалификацию по программам в объеме от 18 до 72 часов;

- сертификат – для лиц, участвовавших в работе тематических, практических и проблемных семинаров и в других мероприятиях педагогического сообщества.

4.4. К ведению образовательного процесса могут привлекаться ученые, преподаватели, методисты учреждений высшего профессионального образования, педагогические работники образовательных организаций и другие специалисты на основании гражданско-правовых договоров на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники Учреждения могут быть участниками образовательного процесса. Учреждение является работодателем для его работников.

Структура и штаты Учреждения определяются штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения, и согласовываются с Учредителем.

4.5.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

4.5.2. На работу в Учреждение принимаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. Работники Учреждения пользуются всеми правами и льготами, установленными законодательством Российской Федерации, Московской области, а также нормативными правовыми актами городского округа Пущино.

4.5.3. Для поступления на работу в Учреждение заинтересованные лица предоставляют следующие документы: заявление о приеме на работу; паспорт; диплом об образовании; трудовую книжку; справку с основного места работы, если работник принимается по совместительству; справку об отсутствии судимости.

4.5.4. При приеме на работу директор Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;

- коллективным договором;

- должностной инструкцией;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

-другими документами, локальными актами.

4.6. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.6.1. Работники Учреждения имеют право:

- на сокращенную 36-часовую рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск, социальные льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Пущино;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы; порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Учредителем и соответствующим локальным актом;

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

- на самостоятельный выбор и использование образовательных технологий, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний слушателей;

- избирать и быть избранными в органы самоуправления Учреждения;

-пользоваться в установленном Уставом Учреждения порядке информационными и методическими формами, а также услугами его подразделений;

- обжаловать приказы директора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного, методического и научного процессов.

Работники Учреждения имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации для педагогических работников, настоящим Уставом и трудовыми договорами.

4.6.2. Работники Учреждения обязаны:

- поддерживать необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Учреждения, коллективный договор;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства слушателей, нести ответственность за жизнь и здоровье слушателей во время образовательного процесса;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

4.7. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации по дополнительному основанию при повторном в течение года грубом нарушении Устава Учреждения.

4.8. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

В пределах средств, которыми располагает Учреждение, его работники имеют право на установление доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

4.9. Работники Учреждения подлежат социальному страхованию и социальному обеспечению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Прием, перевод и увольнение работников, рабочее время и время отдыха, оплата труда, трудовая дисциплина, охрана труда и другие вопросы трудовых отношений регулируются также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, утвержденными директором Учреждения в соответствии с законодательством о труде.

4.11. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

**5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

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

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

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

5.4. **Компетенция Учредителя:**

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

* 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;

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

5.4.3. Осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;

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

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

5.4.6. Утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

5.4.7. Передает муниципальное имущество в оперативное управление;

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

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

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

5.4.11. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

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

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

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

5.4.15.Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом городского округа Пущино Московской области.

**5.5. Компетенция Учреждения:**

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

5.5.2. 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;

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

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

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

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

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

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

5.5.9. Приобретает бланки удостоверений о повышении квалификации установленного образца;

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

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

5.5.12. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

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

5.5.14. 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.

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

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

**5.6. Компетенция директора Учреждения.**

5.6.1. Учреждение возглавляет директор, который является единоличным органом управления Учреждением.

5.6.2. Работодателем для Директора Учреждения является Учредитель.

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

5.6.4. Объем компетенции Директора определяется настоящим Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором.

5.6.5. Директор Учреждения устанавливает компетенции заместителей директора 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.

**5.7. Права и обязанности директора Учреждения.**

5.7.1. Директор Учреждения вправе без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- представлять его интересы и совершать сделки и иные юридически значимые действия от его имени, за исключением крупных сделок, сделок с ценными бумагами, а также сделок, связанных, с размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

- выдавать доверенности;

- распоряжаться имуществом Учреждения, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения и неиспользуемого при выполнении муниципального задания;

- утверждать штатное расписание Учреждения, должностные инструкции и распределять должностные обязанности между работниками;

- открывать (закрывать) лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждать годовую бухгалтерскую отчетность;

- утверждать регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы (локальные акты);

- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения слушателями и всеми работниками Учреждения;

- утверждать образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин;

- утверждать перечень дополнительных платных образовательных услуг после согласования с Учредителем;

- назначать и освобождать от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключать с ними трудовые договоры, при приеме на работу определять должностные обязанности работника в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;

5.7.2. Директор Учреждения обязан:

- добросовестно и ответственно руководить деятельностью Учреждения, организовывать его деятельность, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Пущино, настоящим Уставом;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

- нести ответственность за неэффективную деятельность Учреждения, за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности учреждения, приносящей доход;

- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество, своевременно производить капитальный и текущие ремонты имущества в пределах выделенных средств из бюджета муниципалитета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности;

- обеспечивать для работников Учреждения условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать для работников Учреждения социальные гарантии, своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат в денежной форме;

- обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей;

- представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами городского округа Пущино, а также актами Учредителя;

- ежегодно проводить анализ образовательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Бюджетного учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

- нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, в том числе за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность учреждения;

- издавать приказы, утверждать локальные акты, нормативно-технические инструкции Учреждения по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и другим аналогичным вопросам, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками учреждения;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в пять лет;

- в установленном порядке и сроки предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, региональным законодательством, нормативными правовыми актами городского округа Пущино.

**5.8. Коллегиальные органы управления Учреждением:**

* Общее собрание трудового коллектива;
* Педагогический совет.

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

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

5.8.3. 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.

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

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

5.8.6. 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.

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

5.8.8. 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.

5.8.9. 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;
* для решения трудовых споров, вопросов стимулирования работников и других аспектов трудовых отношений Общее собрание выбирает Совет трудового коллектива из числа членов коллектива в количестве не менее 3-х человек;
* представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.

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

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

5.8.12. 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.

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

5.8.14. 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.

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

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

5.8.17. 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;

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

**6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. 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.

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

6.4. 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.

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

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

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

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

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

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

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

**9.** **ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение руководствуется следующими видами локальных актов, регламентирующих его деятельность:

- Устав, дополнения и изменения к нему;

- приказы Учреждения;

- графики;

- решения;

- положения;

- договоры;

- инструкции;

- планы;

- расписание;

- порядок действия;

- правила;

- распорядок;

- регламенты;

- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

9.2. Порядок принятия локальных нормативных актов:

- организационно - распорядительные локальные акты утверждаются директором Учреждения;

- локальные акты, регулирующие трудовые отношения, утверждаются директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников – Совета трудового коллектива;

- локальные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом и после обсуждения на Педагогическом совете.

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