

вн. п. 50320 А
от 09.12.2015 (подпись)

Утвержден
Постановлением Управления образованием
Качканарского городского округа
от 07.12.2015 года № 269

У С Т А В
Муниципального учреждения
Качканарский городской информационно-
методический центр
работников образования

г. Качканар

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение Качканарский городской информационно-методический центр работников образования (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для выполнения муниципальных работ (услуг) в сфере образования по обеспечению методического и информационного сопровождения деятельности образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Качканарского городского округа (далее – УО).

1.2. Учреждение создано путем реорганизации МОУ Межшкольный учебный комбинат в форме присоединения к МУ Качканарский городской информационно-методический центр работников образования, постановление главы администрации Качканарского городского округа от 13.06.2007 г. № 643. Постановлением главы администрации Качканарского городского округа № 1127 от 16.09.2011 года определен тип учреждения муниципальное бюджетное.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Качканарский городской округ (далее – Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и Качканарского городского округа осуществляет Уполномоченный орган местного самоуправления, установленный уставом Качканарского городского округа – Управление образованием Качканарского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

Место нахождения Учредителя:

624351, Свердловская область, город Качканар, улица Свердлова, дом 8.

Место нахождения Уполномоченного органа:

624351, Свердловская область, город Качканар, 5 микрорайон, дом 71.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение Качканарский городской информационно-методический центр работников образования.

Сокращенное наименование: ГИМЦ РО.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический / фактический адрес: 624351, Свердловская область, город Качканар, 5 микрорайон, дом 71. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых создано, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Учредителя, Уполномоченного органа и иных органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства на основании соглашений, заключенных Учредителем с финансовыми органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, другие реквизиты юридического лица.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Финансовое обеспечение функционирования Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета Качканарского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальной услуги в сфере образования, и иные цели.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения (при наличии);
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законом порядке;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, утвержденного в установленном законом порядке;
- 11) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, жизнь и здоровье работников Учреждения, нарушение их прав и свобод.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является методическое и информационное сопровождение деятельности образовательных учреждений, педагогических работников.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- 1) методическое сопровождение деятельности муниципальных образовательных организаций (далее - МОО) по введению и реализации федеральных государственных образовательных стандартов, совершенствованию системы качества образования;
- 2) методическое сопровождение инновационной деятельности МОО, обобщение и распространение передового опыта МОО;
- 3) информационное, организационно-методическое и техническое сопровождение развития муниципальной системы оценки качества образования, в том числе проведения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ОГЭ), городских диагностических работ;

4) информационно-методическое обеспечение деятельности МОО, их педагогических и руководящих работников, подготовка информационных, аналитических и статистических материалов, работа с издательствами;

5) создание условий для обеспечения информационно-технической поддержки функционирования МОО, удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей их педагогических и руководящих работников, координирование работы городских методических объединений, обеспечение информационного и учебно-методического сопровождения их деятельности;

6) прогнозирование, планирование, организация профессиональной подготовки, повышения квалификации педагогических и руководящих работников МОО, организация и проведение методических мероприятий, научно-практических конференций, творческих конкурсов, фестивалей, выставок, смотров, олимпиад и т. д., учреждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Учредителем, Уполномоченным органом, Учреждением;

7) сбор, обработка, анализ информации по вопросам образования, участие в проведении мониторинговых исследований состояния системы образования и качества образования в образовательных организациях Качканарского городского округа по заявительному принципу или поручению Уполномоченного органа;

8) осуществление редакционно-издательской деятельности в целях выполнения муниципального заказа.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является выполнение муниципальных работ в сфере образования по обеспечению научно-методического, информационно-технического сопровождения деятельности МОО, их педагогических и руководящих работников.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, порядок осуществления которых регламентируется соответствующим Положением:

- 1) оказание посреднических, консультационных и маркетинговых услуг;
- 2) осуществление копировальных и множительных работ;
- 3) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых и других мероприятий;
- 4) реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;
- 5) создание интеллектуальных продуктов и реализация прав на них (компьютерных программных продуктов, полезных моделей и т. п.);
- 6) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- 7) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

8) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

2.6. Порядок и условия предоставления платных услуг определяются локальным нормативным актом Учреждения.

2.7. Платные услуги оказываются на условиях, определенных в договоре, заключенном между Учреждением и заказчиком услуг.

2.8. Сбор средств, получаемых за оказание (предоставление) платных услуг, осуществляется безналичным порядком через кредитные учреждения.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение деятельности, в том числе оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;

4) проведение самообследования, обеспечение внутренней системы оценки качества работы;

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

6) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;

7) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;

8) обеспечение наличия информации об Учреждении в открытом доступе, в том числе в сети Интернет;

9) создание условий для ознакомления всех работников Учреждения с настоящим Уставом;

10) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Учредителя и закрепляется за ним на праве оперативного управления (далее - Имущество).

3.2. Учреждение в отношении Имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с целями своей деятельности и назначением Имущества в пределах, установленных законом и правовыми актами органов местного самоуправления Качканарского городского округа.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах могут быть:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учредителя, субсидии на иные цели;

- имущество, переданное Учредителем Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в т. ч. от оказания платных услуг;

- другие, не запрещенные законом поступления.

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

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.9. Учреждение с согласия Учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.10. Крупная сделка (сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату) может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

3.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.12. Доходы, получаемые от всех видов деятельности Учреждения, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены законом, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

3.13. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

4.1. Функции и полномочия Уполномоченного органа

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 3) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;
- 4) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- 5) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- 6) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 8) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 9) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

- 10) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц, взимаемой Учреждением за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- 12) выполняет функции главного распорядителя бюджетных смет;

- 13) ежегодно, в установленном порядке, выделяет Учреждению ассигнования из средств муниципального бюджета;

- 14) получает от Учреждения отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проводит его анализ;

- 15) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Качканарского городского округа.

4.2. Функции и полномочия Учредителя, относящиеся к исключительной компетенции Администрации Качканарского городского округа:

- 1) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;

- 2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 3) устанавливает порядок составления и утверждения муниципального задания для муниципального бюджетного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 4) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- 5) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, и особо ценным движимым имуществом, если иное не установлено правовым актом Качканарской городской Думы.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2 Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей и (или) профессиональным стандартам.

5.3 Директор Учреждения назначается на должность и увольняется с должности приказом Уполномоченного органа. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.4 Компетенция директора Учреждения:

- 1) действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения;
- 3) представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

4) организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

5) обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т. ч. после принятия и (или) согласования их органами управления Учреждением, в установленном законом случаях - с учетом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в Учреждении), иные документы;

6) утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

7) осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;

8) в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;

9) обеспечивает разработку устава Учреждения и внесение в него изменений;

10) является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для работников Учреждения;

12) заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

13) организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в т. ч. оказание платных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

14) обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья работников Учреждения;

15) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа.

5.5 Директор Учреждения несет ответственность за руководство организационно-

хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.6 Коллекциальными органами управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения.

Деятельность коллекциальных органов управления Учреждения регламентируется соответствующими Положениями.

Лица, не указанные в настоящем Уставе в качестве лиц, имеющих право действовать от имени Учреждения без доверенности, могут выступать от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами только как представители, чьи полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством.

Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива, далее – Общее собрание. Общее собрание является коллекциальным органом управления Учреждения.

5.7 В состав Общего собрания входят штатные работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих работников.

5.8 Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются

- 1) выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- 2) объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности деятельности Учреждения.

5.9 Общее собрание работников Учреждения

- 1) обсуждает проект коллективного договора и принимает решение об его заключении;
- 2) рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;
- 3) рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, развития материально-технической базы Учреждения;
- 4) заслушивает отчеты по итогам работы Учреждения;
- 5) решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

5.10 В Совет Учреждения входят директор Учреждения, работники Учреждения. Председателем Совета Учреждения является директор Учреждения, который руководит работой Совета, проводит заседания не реже одного раза в квартал и подписывает решения.

5.11 Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете Учреждения.

5.12 Совет Учреждения

- 1) рассматривает и утверждает направления основной деятельности Учреждения;
- 2) вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- 3) представляет работников к поощрению;
- 4) разрабатывает локальные нормативные акты и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- 5) осуществляет планирование и анализ деятельности Учреждения;
- 6) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.13 Решения Совета принимаются открытым голосованием, считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствовавших.

5.14 Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех педагогических работников Учреждения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками осуществляет директор, в трудовых отношениях с директором – начальник Управления образованием Качканарского городского округа.

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

6.3 Работники Учреждения имеют право на:

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

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

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

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

5) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

6.4 Социальные гарантии, трудовые права и компенсации, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем и (или) Уполномоченным органом.

6.5 Работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

3) систематически повышать свой профессиональный уровень;

4) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

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

6) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

6.6 Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

6.7 Комплектование персонала Учреждения осуществляется на основании структуры и штатного расписания Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8 Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и

иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.9 Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно планировать свою деятельность для выполнения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения;
- 3) участвовать в реализации федеральных, областных и городских целевых программ в сфере развития образования;
- 4) привлекать дополнительные источники финансирования деятельности Учреждения;
- 5) осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом;
- 6) приобретать в собственность и отчуждать, передавать в аренду и иное пользование движимое имущество и недвижимое имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Качканарского городского округа;
- 7) использовать собственную символику;
- 8) принимать добровольные имущественные взносы, пожертвования и иные виды финансовой помощи в соответствии с действующим законодательством;
- 9) выступать заказчиком товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;
- 10) самостоятельно утверждать Перечень платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам, по согласованию с уполномоченным органом в лице Управления образованием;
- 11) самостоятельно устанавливать плату за оказание услуг (выполнение работ) для граждан и юридических лиц. Цены на услуги (работы) утверждаются руководителем.
- 12) совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2 Учреждение обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, установленными настоящим Уставом;
- 2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения, пользования и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;
- 3) своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- 5) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, Уполномоченного органа на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

8.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в исторический архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально-правовых документов.

8.7. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

9.4. Устав и изменения к нему утверждаются Уполномоченным органом и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются постановлением Управления образованием Качканарского городского округа.

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

Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
• *в Единый реестр* 28.11.15 года
ОГРН *1045000000000*
ГРН *5050000000000*
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле.
Заместитель начальника инспекции
Подпись _____ М.П. _____

Прошито и пронумеровано

12 (двенадцать) листов

Директор ГИМЦ РО

И.Е.Кузнецова