

ОГЛАВЛЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН:

Приказом отдела образования администрации города Бородино

от 17 февраля 2011 г. № 01-04-178

Начальник отдела образования

И.А. Солоха



1. Общие положения	11
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	12
3. Имущество и финансы Учреждения	13
4. Управление Учреждением	14
5. Работники Учреждения	14
6. Реорганизация и ликвидация Учреждения	16
7. Дополнительные акты, регламентирующие деятельность Учреждения	17
8. Переходные положения	17
9. Заключительные положения	17

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-методический центр»

г. Бородино
2011 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	4
3. Имущество и финансы Учреждения	8
4. Управление Учреждением	11
5. Работники Учреждения	14
6. Реорганизация и ликвидация Учреждения	16
7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения	17
8. Переходные положения	17
9. Заключительные положения	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр» (далее - Учреждение) является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Межшкольный методический центр».

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное - Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр»;
сокращенное - МБУ ГИМЦ.

1.3. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес: 663981, Красноярский край, г.Бородино, ул.Маяковского, 30.
Фактический адрес: 663981, Красноярский край, г.Бородино, ул.Маяковского, 30.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Красноярского края, Уставом города Бородино, нормативными правовыми актами города Бородино, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.7. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование город Бородино.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования город Бородино осуществляет отдел образования администрации города Бородино.

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Бородино осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом города Бородино.

1.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.9. Учреждение с 01.01.2012 года отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как

закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по его обязательствам.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется с 01.01.2012 года в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета казначейства, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение вправе самостоятельно приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение может иметь филиалы(отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения.

1.15. Учреждение вправе образовывать профессиональные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами (положениями).

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях содействия комплексному развитию системы образования города Бородино, через создание условий для становления профессиональных компетентностей педагогических и руководящих работников учреждений дошкольного и общего образования.

2.2. Задачи Учреждения:

2.2.1. Сопровождение профессионального развития педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений

2.2.2. Информационно–методическая поддержка муниципальных образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования.

2.2.3. Содействие созданию единого информационного образовательного пространства в городе.

2.2.4. Организационно-техническая поддержка деятельности отдела образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.4. В соответствии с целями и задачами Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Аналитическую деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников учреждений системы образования города Бородино, муниципальных образовательных учреждений;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в муниципальных образовательных учреждениях;
- мониторинг инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов системы образования города Бородино;
- сбор и обработка информации о результатах непрерывного образования педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- анализ состояния процессов информатизации в учреждениях муниципальной системы образования;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения информационно-коммуникационными технологиями, другими современными технологиями;
- анализ состояния учебно-методического, материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений города в области информационно-коммуникационных технологий;
- анализ состояния учебных фондов и обеспеченности учебниками обучающихся общеобразовательных учреждений города Бородино.

2.4.2. Информационная деятельность:

- формирование банков педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- ознакомление педагогических работников и руководителей муниципальных учреждений образования с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников муниципальных образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах и др.;
- создание и функционирование медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.
- оказание консультационных услуг педагогическим и руководящим работникам учреждений системы образования города Бородино.

2.4.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- создание условий для непрерывного образования педагогов и руководителей в соответствии с их потребностями и приоритетными направлениями развития образования;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- формирование и организация работы городских методических советов, городских методических профессиональных объединений, экспериментальных площадок, проектных, творческих групп и т.д.;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- участие в разработке городских программ, проектов;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена, итоговой государственной аттестации, внедрению федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), современных педагогических технологий;
 - информационно-методическое обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы и других учебно-методических пособий образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов и фестивалей профессионального педагогического мастерства и других мероприятий для педагогических работников образовательных учреждений;
- методическое сопровождение исследовательской и инновационной деятельности по запросу образовательного учреждения;
- осуществление методической поддержки педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, ведущих экспериментальную деятельность;

- взаимодействие и координация методической деятельности с отделом образования администрации города Бородино и учреждениями дополнительного профессионального (педагогического) образования;
- координация деятельности учреждений системы образования города по основным направлениям информатизации, поддерживаемым на краевом и федеральном уровнях;
- методическое сопровождение педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, использующих в профессиональной деятельности современные ресурсы и сервисы информационно - коммуникационных технологий;
- организация дистанционного обучения, участия в дистанционных конкурсах и проектах педагогических и руководящих работников учреждений системы образования города Бородино.

2.4.4. Организационно-техническая поддержка деятельности отдела образования;

- участие в организации, технологическое и техническое сопровождение городских мероприятий отдела образования;
- методическое сопровождение дистанционного обучения детей инвалидов на дому;
- создание и сопровождение информационных баз данных на муниципальном уровне (КИАСУО, «Парус», «Реестр муниципальных услуг», ЕГЭ, ГИА и др.);
- организация работы предметных комиссий при проведении муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников и государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х классов;
- сбор, обработка, анализ информации для подготовки отчетной документации по запросу отдела образования;
- координация работы по наполнению сайтов учреждений системы образования;
- организация и проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по дисциплинам, проходящим дистанционно в режиме реального времени;
- организация процедуры квалификационных испытаний педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- организация работы с наградными материалами работников системы образования города Бородино.

2.5. Деятельность Учреждения, указанная в пункте 2.4. настоящего Устава, осуществляется с использованием как индивидуальных, так и групповых форм деятельности (консультирование, стажировка, тренинги, проведение занятий творческих групп, методических, профессионально-педагогических объединений, организационно-деятельностных и других видов игр, научно-практических конференций и семинаров, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.).

2.6. Педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений, успешно освоившим программу семинаров, тренингов, стажерских и экспериментальных площадок, творческих групп и др.,

проводимых Учреждением, выдается свидетельство об участии в данных мероприятиях.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, указанным в пункте 2.4. настоящего Устава в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.8. Порядок определения платы для физических и юридических лиц 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, устанавливается Учредителем.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- торговля программными продуктами по дилерским соглашениям и продажа собственных программных продуктов, методических разработок и т.д.;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в т. ч. образовательных) и организаций;
- разработка сайтов, программного обеспечения и консультирование в этой области;
- внедрение программных комплексов;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- техническое обслуживание, ремонт офисных машин и вычислительной техники;
- консультирование по аппаратным средствам вычислительной техники;
- деятельность в области фотографии и видео;
- услуги по организации обучения в области ИКТ;
- издательская деятельность;
- множительные услуги;
- услуги по проведению массовых мероприятий (конференций, совещаний, семинаров, мастер-классов и др. форм);
- полиграфические услуги;
- услуги по разработке программ развития, проектов, образовательных программ дополнительного образования, рабочих программ и др.;
- другая деятельность, не противоречащая действующему законодательству.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности: здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащие Учредителю на

праве собственности. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

3.3. 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.

3.3.1. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Перечни особо ценного движимого имущества определяются отделом по управлению муниципальным имуществом города Бородино.

3.3.2. В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

3.4.1. Крупной сделкой признается 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 ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

3.5. Учреждение вправе заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Бородино.

3.6. 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 капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Бородино.

3.8. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с 01.01.2012 года в виде субсидий из местного бюджета. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

3.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

3.12. По согласованию с Учредителем, при наличии финансовых средств и поставленных задач, в штат Учреждения могут быть введены дополнительные единицы.

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

3.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет осуществления приносящей доход деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств местного бюджета.

3.15. Приносящая доход деятельность не может осуществляться Учреждением вместо деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета.

3.16. Доходы от приносящей доход деятельности полностью реинвестируются в Учреждение и направляются на развитие материальной базы, увеличение заработной платы и иные формы материального поощрения сотрудников.

Использование полученных средств регламентируется «Положением о внебюджетной деятельности».

Учреждение имеет право самостоятельного распоряжения доходами от приносящей доход деятельности.

Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения.

3.17. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также финансовой деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и самоуправления.

4.2. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.1. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

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

4.2.3. Директор Учреждения в силу своей компетентности:

- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- представляет интересы Учреждения на территории муниципального образования и за его пределами;
- открывает лицевые счета в органах казначейства и расчетные счета в банковских учреждениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки от имени Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, выдает доверенности;
- планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
- утверждает должностные инструкции, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, действующие в рамках Учреждения и обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- налагает взыскания и поощряет работников в соответствии с законодательством о труде;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.2.4. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.3. Органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

4.3.1. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.3.2. Общее собрание трудового коллектива рассматривает вопросы деятельности трудового коллектива по внутреннему трудовому распорядку, коллективному договору, трудовым спорам, принимает локальные нормативные акты, регламентирующие установление надбавок, доплат, иных видов материального стимулирования работников.

4.3.3. Общее собрание трудового коллектива заслушивает администрацию Учреждения по вопросу выполнения коллективного договора, запрашивает у администрации информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

4.3.4. Общее собрание трудового коллектива ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству РФ;
- своевременное принятие локальных нормативных актов, отнесенных к его компетенции.

4.4. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели, приоритетных направлений и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения, принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ:

5.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

5.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.3. Социально-трудовые отношения работника и Учреждения регулируются коллективным договором, являющимся правовым актом.

Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых, профессиональных гарантий, прав и преимуществ для работников.

5.4 Условия оплаты труда работников Учреждения:

5.4.1. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Оплата труда работников производится согласно положения об оплате труда, коллективного договора, трудового договора, в соответствии с городской тарифной сеткой по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

5.4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

5.4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами городской тарифной сетки;
- доплаты и надбавки за выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей в соответствии с положением о распределении фонда стимулирующих надбавок и доплат;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.5. Выплата денежных премий за результаты труда осуществляется согласно положению о премировании работников.

5.4.6. Оплата труда в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере (по желанию работника взамен оплаты ему может предоставляться другой день отдыха);

5.4.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.4.8. Оплата времени простоя не по вине работника производится при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

5.4.9. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются общим собранием трудового коллектива.

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

5.6. Права и обязанности работников Учреждения:

5.6.1. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять правила внутреннего распорядка Учреждения;
- соблюдать Положения «Об охране труда и ТБ», «Правила противопожарной безопасности», требования других локальных актов Учреждения;
- исполнять в полном объеме свои должностные обязанности, условия трудового договора, распоряжения администрации, решения общего собрания Учреждения;
- уважать и соблюдать права других работников Учреждения;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

5.6.2. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением через участие в работе общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- защищать свою честь и достоинство;
- требовать обеспечения благоприятных условий труда и охраны здоровья;
- повышать профессиональную квалификацию за счет Учреждения;
- пользоваться, в установленном Уставом порядке, методическими и информационными фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений;
- работать по совместительству в соответствии с трудовым законодательством;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Иные права, социальные гарантии и льготы работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации.

5.8. В Учреждении может действовать профсоюзная организация.

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

5.10. Изобретения, научные и методические разработки и другие результаты труда сотрудников Учреждения, подпадающие под категорию интеллектуальной собственности, сделанные при выполнении работ по заданию Учреждения, являются собственностью Учреждения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией города Бородино.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное некоммерческое учреждение или ликвидировано по решению Учредителя или суда, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации (реорганизации) Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». В состав ликвидационной комиссии в обязательном порядке включается представитель администрации Учреждения.

6.5. Ликвидационная комиссия в установленные сроки производит ревизию имущества и средств Учреждения и после расчета с бюджетами всех уровней, юридическими и физическими лицами, составляет ликвидационный баланс и предоставляет его для утверждения Учредителю.

6.6. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

6.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии

правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив города Бородино в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности в Учреждении директором Учреждения утверждаются локальные акты.

7.2. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: приказы и распоряжения, правила, положения, инструкции, договоры и другие локальные акты, не противоречащие Уставу.

8. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. С 01.10.2011 года до 01.01.2012 года для Учреждения устанавливается переходный период.

8.2. В переходный период порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения, порядок и направления использования Учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, переданного Учреждению в оперативное управление и (или) полученных Учреждением от приносящей доходы деятельности определяется в соответствии с решением Бородинского городского Совета депутатов от 17.11.2010 № 4-63р «О регулировании в переходный период отдельных вопросов в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава Учреждения разрабатываются и принимаются общим собранием трудового коллектива, в установленном порядке вносятся на утверждение Учредителя и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Устав Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального учреждения (повышения квалификации) специалистов «Межшкольный методический центр» утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от « 23 » сентября 2011г.

и за счет Управления
в форме годового отчета в соответствии с требованиями бухгалтерского
законодательства по данному составу, представляется на государственное хранение
в соответствии с требованиями законодательства бухгалтерского учета.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц
юридического лица, созданного в соответствии с законодательством
Российской Федерации, в том числе в форме годового отчета в соответствии с
требованиями законодательства бухгалтерского учета.

В ПЕРХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями законодательства бухгалтерского учета
и в соответствии с требованиями законодательства бухгалтерского учета
в форме годового отчета в соответствии с требованиями законодательства
бухгалтерского учета.

Протокол от 03.11.2011
17 (Семеновская) ул
Васильева О.Е.
03.11.2011

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Красноярскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
" 11 " ноября 2011 г.
ОГРН <u>1032401161836</u>
ГРН <u>2114418018681</u>
Экземпляр документов хранится в регистрационном органе <i>Иванов И.И.</i> именного лица регистрирующего органа

