

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1122651000702 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.11.2023 за ГРН 2232600488195



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета образования
администрации города Ставрополя
от 07.11.2023 г. № 906

СОГЛАСОВАН

распоряжением комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Ставрополя
от 14.11.2023 г. № 784



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-
методический центр города Ставрополя»
(новая редакция)

Ставрополь 2023 г.

Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-методический центр города Ставрополя» (далее – МБУ ГИМЦ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иного действующего законодательства, регламентирующего деятельность муниципальной методической службы.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр города Ставрополя» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации города Ставрополя от 27.12.2011 № 3684 «О создании городского информационно-методического центра города Ставрополя» в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр города Ставрополя».

Сокращенное наименование: МБУ ГИМЦ.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 355008, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, проспект К. Маркса, дом 46.

Фактический адрес: 355008, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, проспект К. Маркса, дом 46.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Функции и полномочия Учредителя в части полномочий, определенных законодательством, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом, осуществляет комитет образования администрации города Ставрополя (далее – Учредитель).

1.5. Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: 355035, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Мира, 285, строение 1.

Фактический адрес: 355035, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Мира, 285, строение 1.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, в пределах полномочий, определенных муниципальными правовыми актами города Ставрополя

и настоящим Уставом, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет).

1.7. Место нахождения Комитета:

Юридический адрес: 355006, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица К. Хетагурова, дом 8.

Фактический адрес: 355006, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, проспект К. Маркса, дом 90, 92.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное.

1.9. Учреждение считается юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Учреждение имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в органах Федерального казначейства.

Учреждение имеет круглую печать, штампы и бланки со своими реквизитами.

1.10. Учреждение может от своего имени выступать муниципальным заказчиком при размещении заказа для его нужд, заключать договоры.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации; федеральными конституционными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом.

1.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.13. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности.

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) с согласия Учредителя. Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами, разработанными на основании действующего законодательства.

1.15. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), участие в агитационных компаниях и политических акциях в Учреждении не допускаются.

1.16. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обеспечивает ее обновление.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями Учреждения являются:

содействие развитию муниципальной системы образования в условиях модернизации образования;

создание и развитие единого информационного и методического пространства в системе образования города Ставрополя;

совершенствование профессиональной квалификации специалистов системы образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования на территории муниципального образования города Ставрополя (учреждений и участников образовательного отношений);

организация работы по созданию информационно-методического пространства, способствующего обновлению и развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образовательных учреждений;

содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования детей;

организация научно-методического сопровождения и психолого-педагогической поддержки перехода на новые образовательные стандарты;

трансляция передового опыта педагогов;

прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации в соответствии с новым Порядком;

организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания педагогов в соответствии с информационными запросами;

организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;

создание банка педагогической информации с использованием информационных и коммуникационных технологий, проведение информационно-библиографической работы;

определение сети методической службы в городе, основных направлений и содержания её работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений;

участие совместно с научными учреждениями, учебными заведениями, учреждениями дополнительного образования детей в различных мероприятиях с педагогами;

техническое сопровождение мероприятий;

создание условий для взаимодействия с семьей в целях обеспечения полноценного развития ребенка и оказания консультативной помощи;

проведение мониторингов;

содействие в выполнении целевых показателей федеральных, региональных и муниципальных программ;

апробация новых образовательных технологий управления, обучения, воспитания;

анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях и подготовка предложений по совершенствованию их работы;

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;

выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях;

осуществление издательской деятельности в пределах своей компетентности;

другие задачи, не противоречащие действующему законодательству.

2.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности.

2.3.1. Осуществление диагностико-аналитической деятельности:

проведение мониторингов профессиональных и информационных потребностей работников образовательных учреждений;

изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

создание базы данных педагогических работников образовательных учреждений городского округа;

выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений на территории муниципального образования города Ставрополя.

2.3.2. Организация информационной деятельности:

формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)

ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;

ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

информирование образовательных учреждений о проведении мероприятий различного уровня с детьми и педагогами.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации и межаттестационный период;

мероприятия по аттестации руководящих работников образовательных учреждений (приём, регистрация заявлений; организация заседаний городской аттестационной комиссии)

прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация сети профессиональных методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;

- организация работы городских профессиональных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- участие в разработке элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;

- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;

- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, фестивалей, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;

- взаимодействие и координация методической деятельности с комитетом образования администрации города Ставрополя и другими учреждениями, в том числе на региональном и межмуниципальном уровнях.

2.3.4. Организация консультационной деятельности:

- организация консультационной деятельности для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по различным вопросам образования и воспитания, в том числе организация консультирования по вопросам психологической направленности.

2.3.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений города;

- ведение персонифицированной базы данных повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования города;

- ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;

- организация методического сопровождения работников образовательных учреждений по вопросам ведения официальных сайтов образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной «Интернет»;

анализ состояния подготовленности кадров в области использования информационных технологий;

участие в разработке системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;

2.3.6. Организация деятельности в сфере научного обеспечения развития системы образования:

мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной работы образовательных учреждений;

информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе города;

научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе города;

сопровождение образовательных учреждений, получивших статус муниципальных инновационных и стажировочных площадок;

осуществление научно-методической поддержки педагогических работников образовательных учреждений, ведущих инновационную деятельность;

проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

2.3.7. Организация деятельности муниципального опорного центра дополнительного образования детей (далее – МОЦ):

организационно-методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников отношений в сфере образования, обеспечивающая согласованное развитие дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей (технической, естественнонаучной, художественной, социально-гуманитарная, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной);

содействие внедрению лучших практик реализации востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей для обучающихся;

апробация разноуровневых и модульных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

внедрение моделей доступности дополнительного образования для детей с различными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями, в том числе для детей, проявивших выдающиеся способности, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот;

обеспечение взаимодействия между участниками отношений в сфере образования, в том числе реализация программы сотрудничества между

различными организациями на уровне министерства образования Ставропольского края и комитета образования города Ставрополя;

оценка существующих рисков управленческого, материально-технического, кадрового и методического несоответствия организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, современным требованиям к системе дополнительного образования детей в Российской Федерации;

разработка методик, содержащих механизмы выявления и внедрения лучших практик использования сетевой формы реализации дополнительных общеобразовательных программ;

разработка предложений учредителю по совершенствованию системы дополнительного образования в городе Ставрополе;

содействие привлечению общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, учреждений культуры и спорта, организаций реального сектора экономики к реализации дополнительных общеобразовательных программ;

обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию педагогических и управленческих кадров системы дополнительного образования детей;

обеспечение функционирования информационного портала МОЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

содействие развитию реализации дополнительных общеобразовательных программ, а также дополнительных профессиональных программ для педагогических работников дополнительного образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

координация работы информационного ресурса-навигатора обеспечивающего свободный доступ к информации о реализуемых в городе Ставрополе дополнительных общеобразовательных программах, организациях, реализующих данные программы, обучающихся, зачисленных на данные программы, поиск дополнительных общеобразовательных программ и реализующих их организаций, а также возможности записаться на выбранную программу и при необходимости оплатить обучение по выбранной программе;

координация внедрения муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), предусматривающих финансовое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ на основании выбора обучающимся, его родителями (законными представителями) образовательной услуги организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, вне зависимости от организационно-правовых форм, за счет предоставления

организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, социального сертификата на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – муниципальные услуги, сертификат) на территории города Ставрополя;

ведение перечней дополнительных общеразвивающих программ, обеспечиваемых в рамках муниципальной услуги и перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе муниципальных (государственных), некоммерческих и частных организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность. Участвующих в реализации муниципальной услуги;

учет детей и выданных им сертификатов в системе дополнительного образования города Ставрополя;

информирование и просвещение родителей (законных представителей) детей в области развития дополнительного образования детей в городе Ставрополе.

2.4. Учреждение организует взаимодействие с образовательными учреждениями, органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, учреждениями культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся и воспитанников.

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

3.1. Использование имущества, закрепленного за Учреждением:

3.1.1. За Учреждением в целях обеспечения деятельности в соответствии с его Уставом Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

3.1.2. Имущество Учреждения, как переданное ему собственником в лице уполномоченного органа Комитета, так и приобретенного за счет собственных средств, является муниципальной собственностью города Ставрополя.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом.

3.1.3. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных и нематериальных активов, и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Комитетом.

3.1.5 Учреждение без согласия Комитета 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.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается:
движимое имущество стоимостью более 50000 (пятидесяти тысяч) рублей;

без которого осуществление муниципальным бюджетным учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;

предназначенное для обеспечения деятельности муниципального бюджетного Учреждения;

транспортные средства;

необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

3.1.7. Решение 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.

3.1.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;

имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

иное имущество, переданное Учреждению, согласно действующему законодательству.

3.1.9. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления, закрепленного за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Комитетом и Учреждением, если заключенным договором не предусмотрено иное.

3.1.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

3.1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Комитетом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет выделенных Комитетом средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Комитет не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.1.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.1.13. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета или бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

3.1.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя.

3.1.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.16. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения соответствующего имущества, в т.ч. земельный участок.

3.1.18. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются средства соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

Формой финансового обеспечения являются:

субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием выполнения муниципальных работ;

субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;

субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;

бюджетные инвестиции;

доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.19. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется путем предоставления субсидий

3.1.20. Порядок формирования муниципального задания на выполнение муниципальных работ и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

Порядок предоставления субсидий на иные цели утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

Порядок предоставления бюджетных инвестиций утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

Порядок предоставления субсидий на исполнение публичных обязательств утверждается постановлением администрации города Ставрополя.

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

3.1.21. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения:

3.2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

3.2.2. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.2.3. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

3.2.4. Учреждению предоставлено право, осуществлять, приносящую доход деятельность, доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение (кроме отчуждения) Учреждения и учитываются на балансе.

3.2.5. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

3.2.6. Учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется ревизионной комиссией, а в случае необходимости и другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.

3.2.7. Ответственность за финансовые отчеты, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность возлагается на главного бухгалтера, который назначается на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем. Порядок согласования определяется Учредителем.

3.2.8. Все доходы Учреждения, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета подлежат бюджетному учету, основывающемуся на едином плане счетов, который устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.9. Учреждение вправе размещать заказы на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также заключать иные гражданско-правовые договоры, в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2.10. Отчетность об исполнении бюджета Учреждения может быть оперативной, ежеквартальной, полугодовой и годовой.

Порядок представления информации вышестоящим органам об исполнении бюджета определяется правовыми актами соответствующих представительных органов в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

3.2.11. Финансовый год в Учреждении начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года:

лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря текущего года;

Учреждение должно оплачивать принятые денежные обязательства до 31 декабря включительно.

3.2.12. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.3. Осуществление приносящей доходы деятельности:

3.3.1. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же работ условиях. Тарифы на данные виды работ устанавливаются постановлением администрации города Ставрополя.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3.3.2. Учреждение может осуществлять следующую, приносящую доход деятельность:

- организация ярмарок, выставок,
- проведение культурно-массовых, мероприятий совместно с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- реализация редакционной, издательской, полиграфической, информационной и иной продукции;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- осуществление инженерно-технического сопровождения образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях;
- создание безопасных условий для использования информационных образовательных ресурсов;

проведение разовых лекций, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации;

обучение педагогических работников современным информационным технологиям.

3.3.3. Порядок ведения финансово-хозяйственной деятельности регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате добровольных пожертвований физических и юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

3.4. Открытие счетов в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации:

3.4.1. Учреждение открывает счета в Комитете финансов и бюджета администрации города Ставрополя. Кроме того, в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации, Учреждение открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства.

3.4.2. Порядок открытия и ведения лицевых счетов учреждений, Порядок проведения кассовых выплат, Порядок санкционирования расходов учреждений утверждаются Комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя.

3.4.3. На основании Заявления на открытие лицевого счета Учреждение получает от казначейского отдела комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя Извещение об открытии лицевого счета, после чего учреждение в трехдневный срок отправляет «Сообщение» (ф.№С-09-1) в районную инспекцию федеральной налоговой службы города Ставрополя.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с Комитетом;

подготовка проектов муниципальных правовых актов города Ставрополя по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения; изменение типа, вида Учреждения;

согласование создания филиалов и представительств Учреждения;

назначение на должность и освобождение от должности директора

Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

проведение аттестации директора Учреждения;

согласование назначения на должность заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения;

формирование и утверждение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

утверждение перечня особо ценного имущества;

установление предельно допустимых значений задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

организация работы по приему от Учреждения ежемесячных и ежеквартальных отчетов и сводов для предоставления их в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя;

осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

проведение экспертной оценки последствий предоставления в аренду помещений, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением;

проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

осуществление контроля за выполнением муниципального задания, целевым использованием Учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

К компетенции Комитета относятся:

согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;

принятия решения о передаче муниципального имущества Учреждению на праве оперативного управления в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

оформление передачи в оперативное управление муниципального имущества, возврат излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

согласование решения о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

согласование решения о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

принятие от ликвидационной комиссии имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в случае ликвидации Учреждения;

обращение в суд с исками о признании недействительными крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, совершенных Учреждением с нарушением действующего законодательства;

осуществление иных функций, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

4.3. Структура, порядок формирования органов управления учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности:

4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3.2. Принцип единоначалия представлен деятельностью директора Учреждения, который назначается и освобождается от должности на основании приказа Учредителя.

4.3.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.3.4. Директор Учреждения организует работу по выполнению решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3.5. Руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.4. Права, обязанности, ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

представление Учреждения во всех инстанциях;

заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени

Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;

обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Ставрополя;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

4.4.1. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

планирует и организует работу Учреждения в целом и отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с федеральными законами, Положением об оплате труда работников Учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

утверждение графиков работы сотрудников;

организует обеспечение охраны жизни и здоровья работников Учреждения;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, учет и хранение документации;

организует делопроизводство;

принимает меры для защиты персональных данных и обеспечивает их соблюдение;

назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

проводит совещания, инструктажи и иные действия со всеми

работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
распределяет обязанности между работниками Учреждения;
привлекает к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;

применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

распоряжение имуществом и материальными ценностями в пределах своих полномочий;

организация дополнительных услуг, в том числе и платных;

4.4.2. Директор Учреждения обязан:

проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;

обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

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

создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

4.4.3. Директор несёт ответственность за:

работу Учреждения, в пределах компетенции определенной действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией;

убытки в их размере, принесенные Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства.

4.5. В управлении Учреждением участвует общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом управления. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, по инициативе работников, администрации Учреждения, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива. Решение общего собрания коллектива Учреждения принимается открытым голосованием.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:
определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

рассмотрение графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения и внесение рекомендаций к их утверждению;

утверждение Программы развития Учреждения;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;

определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и отчетом администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению.

5. Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов Учреждения

5.1. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки, ответственные, за разработку локального нормативного акта лица) осуществляется на основании приказа Директора Учреждения.

5.2. Проект локального акта может готовиться отдельным работником или группой работников по поручению Директора Учреждения, а также коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

5.3. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение работникам Учреждения. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения с учётом мнения коллегиального органа, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта.

5.5. Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие трудовые права и социальные гарантии работников, утверждаются Директором с учетом мнения Общего собрания работников.

5.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все работники Учреждения, а также иные лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения - под роспись, иные лица - путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения.

5.8. Локальные нормативные акты могут быть отменены, а также изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих локальных актов и нормативных актов только по решению соответствующего компетентного органа, принявшего данный локальный нормативный акт.

5.9. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

5.10. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, коллективный договор вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

5.11. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, приказы, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

6. Порядок комплектования Учреждения работниками и условия оплаты их труда

6.1. На методическую работу принимаются лица, имеющие профессиональную педагогическую квалификацию (при необходимости), соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

6.2. К методической деятельности в Учреждении не допускаются лица: лишенные права заниматься методической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства,

мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

лица имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

иностранцы (ч. 4.1 ст. 46 введена Федеральным законом от 05.12.2022 № 498-ФЗ).

6.3. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.4. При приеме на работу работник предоставляет следующие документы:

заявление о приеме на работу;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

идентификационный номер налогоплательщика;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

6.4.1 При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности.

6.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.6. Учреждение устанавливает должностной оклад работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6.1. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением

в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются коллективным договором Учреждения и положением об оплате труда работников Учреждения.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения работников по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

- прогула, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия без уважительных причин более 4 часов;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

7. Права и обязанности работников Учреждения

7.1. Комиссия по урегулированию споров создается в целях урегулирования разногласий между участниками трудовых отношений, в случаях возникновения конфликта интересов работника Учреждения, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к работнику дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения.

7.2. Работники Учреждения имеют право на:

- уважение и защиту своих прав, чести, достоинства и личную неприкосновенность;

- на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;

- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- участие в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или настоящего Устава только по поданной форме в письменном виде;

предание гласности дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам решения только с согласия педагогического работника;

государственное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом;

обращаться с просьбами, жалобами, заявлениями, предложениями, критическими замечаниями по любому вопросу деятельности Учреждения к любому руководящему работнику учреждения;

защиту профессиональной чести и достоинства;

иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

7.3. Работники Учреждения обязаны:

соответствовать требованиям квалификационных характеристик, повышать свой профессиональный уровень каждые пять лет в соответствии с действующим законодательством;

подтверждать соответствие занимаемой должности по представлению работодателя;

выполнять настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;

с уважением относиться к мнению и личности всех сотрудников;

сотрудничать с представителями различных организаций и ведомств в рамках своей компетентности;

вести документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Утверждение Устава осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.2. Изменения и дополнения в Устав, как и новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и согласовываются с Комитетом.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается администрацией муниципального образования город Ставрополь.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

9.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются на цели развития образования.

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

9.6. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.7. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.