

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

04 декабря 2017 г.

г. Георгиевск

№2327

О создании муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа» и утверждении его Устава

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 70 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа».
2. Утвердить прилагаемый устав муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа» (далее - Устав).
3. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа» (далее - Учреждение) осуществляет администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края.
4. Определить основную цель создания Учреждения - эффективное решение общесистемных задач образования Георгиевского городского округа Ставропольского края.
5. Определить основной вид деятельности Учреждения - деятельность органов местного самоуправления городских округов.

6. Определить местонахождение Учреждения - помещения в здании по адресу: 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Ленина, 110.

7. Утвердить предельную штатную численность работников Учреждения - 44,5 единиц.

8. Назначить начальником муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа» Лепёхина Дмитрия Викторовича.

9. Наделить Лепёхина Дмитрия Викторовича полномочиями по обеспечению государственной регистрации муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа» в качестве юридического лица и Устава Учреждения.

10. Наделить Лепёхина Дмитрия Викторовича полномочиями выступить заявителем в регистрирующем органе при государственной регистрации муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа» в качестве юридического лица и его Устава.

11. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (Волошина) внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Георгиевского городского округа Ставропольского края после государственной регистрации муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа» в качестве юридического лица.

12. Определить источником финансирования Учреждения бюджет Георгиевского городского округа Ставропольского края.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинову Ю.В.

14. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

Исполняющий полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края – первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края



М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Георгиевского городского
округа Ставропольского края
от 04 декабря 2017 г. № 2327

УСТАВ

муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр системы образования
Георгиевского городского округа»

г. Георгиевск
2017 год

1. Общие положения

1.1. Устав регулирует деятельность муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа», далее именуемого «Учреждение», функционирующего в целях эффективного решения общесистемных задач образования Георгиевского городского округа.

Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Георгиевского городского округа Ставропольского края.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, его организационно - правовая форма - муниципальное учреждение, тип Учреждения - казённое, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации финансируется полностью из бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края.

1.3. Официальное наименование Учреждения:
полное - муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа»;
сокращенное - МКУ «Ресурсный центр».

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ставропольский край, города Георгиевск,
юридический адрес: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Ленина, 110.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Георгиевский городской округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Георгиевского городского округа осуществляются администрацией Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - Учредитель).

Отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, осуществляются управлением образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - управление образования и молодежной политики).

Отдельные функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет от имени Георгиевского городского округа Ставропольского края управление имуществом и земельными отношениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - управление имуществом и земельными отношениями).

1.6.1. Учредитель:

принимает решения о реорганизации и ликвидации, а также изменении типа Учреждения;
 принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения;
 принимает решения об одобрении сделок с имуществом Учреждения;
 решение иных вопросов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 определяет размер и условия оплаты труда работников;
 утверждает Устав (вносимые в него изменения и дополнения) Учреждения;
 получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 имеет право контроля за финансово - хозяйственной деятельностью Учреждения.

1.6.2. Управление образования и молодежной политики в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств и осуществляет:

утверждение муниципального задания и финансовое обеспечение его выполнения;
 назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения по согласованию с Учредителем, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;
 проведение аттестации начальника Учреждения на соответствие занимаемой должности;
 согласование назначения на должность и освобождение от должности заместителя начальника Учреждения;
 проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 контроль целевого использования Учреждением выделяемых ему бюджетных средств;
 контроль исполнения муниципального задания.

1.6.3. Управление имущественных и земельных отношений в отношении Учреждения осуществляет:

закрепление за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;
 согласование Устава (вносимых в него изменений и дополнений) Учреждения;
 контроль использования по назначению и сохранности муниципального имущества.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования и молодежной политики.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении закрепленное за ним Учредителем имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Георгиевского го-

родского округа порядке, круглую печать со своим полным фирменным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, вправе иметь штампы, бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также обособленное имущество.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение вправе передать на договорных началах ведение бухгалтерского учёта.

Учреждение отвечает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - законодательство), настоящим уставом.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные соответствующими локальными нормативными актами.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является правовое, кадровое, информационно-методическое, хозяйственно-эксплуатационное обеспечение деятельности системы образования Георгиевского городского округа.

2.2. Центр создан в целях эффективного решения общесистемных задач образования Георгиевского городского округа.

2.3. Для осуществления предмета деятельности и достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

разработка технологических карт;
 осуществление контроля и обсчет калорийности питания в образовательных организациях;
 составление патентных и лицензированных паспортов, заявок на оборудование, изобретения и промышленные образцы;
 контроль качества и выполнения объема ремонтно-строительных работ, выполненных подрядными организациями;
 организация и осуществление замера объема необходимых работ по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений образовательных организаций и управления образования и молодежной политики;
 оказание содействия образовательным организациям и управлению образования и молодежной политики в разработке сметной документации на капитальный и текущий ремонт, не требующей исполнительных схем и чертежей;
 составление квартальных, годовых отчетов по текущему и капитальному ремонту объектов недвижимости для образовательных организаций;
 составление планов-заданий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году;
 разработка мероприятий для образовательных организаций и управления образования и молодежной политики к новому отопительному сезону, подготовка котельных;
 осуществление контроля за эксплуатацией приборов учета энергоресурсов и своевременная их замена в муниципальных образовательных организациях и управлении образования и молодежной политики;
 участие в комиссиях по составлению актов аварийных ситуаций и их своевременное устранение в муниципальных образовательных организациях и управлении образования и молодежной политики;
 осуществление координации хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций и управления образования и молодежной политики;
 эффективное и рациональное использование выделяемых бюджетных средств на содержание образовательных организаций;
 подготовка и оформление необходимой документации по расходу топливно-энергетических ресурсов образовательных организаций и осуществление контроля за их использованием;
 составление мероприятий по противопожарной безопасности для разработки целевых программ «Противопожарные мероприятия в образовательных учреждениях Георгиевского района», касающегося материально-технического обеспечения, в том числе для разработки программ эффективности содержания имущества образовательных организаций;
 участие в работе комиссии по приемке образовательных организаций к новому учебному году;

обеспечение надлежащего текущего состояния инженерных систем, оборудования зданий и сооружений образовательных организаций, ремонт систем водоснабжения, канализации и электроснабжения;
 ликвидация мелких аварий инженерных сетей и коммуникаций силами аварийной бригады в муниципальных образовательных организациях и управлении образования и молодежной политики;
 обеспечение пассажирских перевозок обучающихся и работников образовательных организаций и управления образования и молодежной политики;
 взаимодействие со штабом по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по вопросам подготовки обучающихся и персонала учебных заведений к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, военным комиссариатом по городу Георгиевску и Георгиевскому району по вопросам военно-патриотической работы в учебных заведениях, подготовки обучающихся к военной службе, проведению военно-спортивной игры «Зарница», десятидневных военно-полевых сборов десятиклассников;
 анализирует обеспечение образовательных организаций кадрами;
 формирование базы данных о педагогических работниках образовательных организаций Георгиевского городского округа;
 создание базы резерва руководящих кадров и организация методического сопровождения их профессионального роста;
 прогнозирование, планирование профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно - методической помощи в системе непрерывного образования;
 ведение мониторинга профессиональных и информационных потребностей работников сферы образования Георгиевского городского округа;
 осуществление мониторинга привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательных организациях Георгиевского городского округа;
 организация методического сопровождения и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
 изучение и анализ состояния методической работы в образовательных организациях, определение направлений её совершенствования;
 мониторинг качества образования в муниципальных общеобразовательных организациях Георгиевского городского округа;
 выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
 сбор, обработка и предоставление информации о деятельности районной системы образования;
 изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

организация инновационной деятельности в образовательных организациях Георгиевского городского округа;

оказание методической помощи образовательным организациям, получившим статус инновационных площадок муниципального и краевого уровней;

научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательных организациях и в управлении образования и молодёжной политики;

распространение опыта инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;

информирование образовательных организаций и управления образования и молодёжной политики об инновационных процессах в образовательной системе Георгиевского городского округа;

информирование педагогических работников образовательных организаций о содержании учебно-методических комплектов в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации;

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

проведение анализа текущего и прогнозного состояния библиотечных фондов муниципальных образовательных организаций Георгиевского городского округа;

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

организация работы методических объединений педагогических работников образовательных организаций Георгиевского городского округа;

организация работы сети методических объединений педагогических работников по образовательным областям, направленной на развитие муниципальной системы образования;

участие в разработке муниципальных программ по повышению качества образования;

информационное и организационно-методическое обеспечение реализации федеральных и муниципальных программ, проектов, планов в сфере образования;

методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;

методическое обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и федеральных государственных образовательных стандартов в сфере дошкольного образования;

оказание консультативной помощи руководящим и педагогическим работникам по вопросам предоставления документов для участия в профессиональных конкурсах;

организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных организациях;

методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;

определение опорных (базовых) школ, дошкольных организаций, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;

организация и проведение фестивалей, конкурсов, конференций предметных олимпиад младших школьников общеобразовательных организаций;

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

взаимодействие и координация методической деятельности с управлением образования и молодёжной политики и учреждениями дополнительного профессионального (педагогического) образования;

организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в общеобразовательных организациях преподавание двух-трёх и более предметов;

консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей;

создание условий для повышения профессионального уровня педагогических работников через организацию курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров по инновациям, мастер-классов, профессиональных конкурсов;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества преподаваемых предметов;

оказание методической помощи педагогическим работникам в организации обучения школьников, воспитанников и их родителей по вопросам финансовой грамотности, энергосбережения, антикоррупционного воспитания и формирования здорового образа жизни;

обеспечение участия педагогических работников и обучающихся во всероссийских и региональных конкурсах, международных и всероссийских исследованиях по различным направлениям;

оказание консультационной помощи образовательным организациям при подготовке документов к награждению педагогических работников, достигших высоких результатов в сфере образования;

выполнение работы по соблюдению законности в деятельности образовательных организаций и управления образования и молодёжной политики и защите их правовых интересов;

осуществление правовой экспертизы нормативно-правовых документов, подготавливаемых в образовательных организациях и управлении образования и молодёжной политики;

участие в комиссиях по контролю за деятельностью образовательных организаций (по согласованию с управлением образования и молодежной политики);

методическое сопровождение и оказание практической помощи образовательным организациям и управлению образования и молодежной политики при планировании осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках законодательства Российской Федерации;

иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение ведет установленное действующим законодательством Российской Федерации делопроизводство, предоставляет сведения в соответствующие организации.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа и Уставом Учреждения:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям, предмету и видам деятельности Учреждения;

определять структуру и штатное расписание;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

запрашивать у руководителей образовательных организаций следующие документы: планы, отчеты, справки, приказы, локальные акты и другие документы, необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

строить свои отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности в соответствии с действующим законодательством, заключенными договорами и соглашениями;

открывать лицевые счета в органе, организующем кассовое исполнение бюджета Георгиевского городского округа.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности.

Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Георгиевского городского округа.

3.2. Учреждение обязано:

выполнять утвержденные в установленном порядке основные экономические показатели эффективности деятельности Учреждения;

обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

обеспечить выполнение муниципального задания

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

подготавливать и оформлять необходимую документацию по расходу топливно-энергетических ресурсов образовательных организаций и управления образования и молодежной политики и осуществление контроля за их использованием;

осуществлять подготовку в разработке целевых программ, касающихся материально-технического обеспечения образовательных организаций.

4. Структура и управление Учреждением

4.1. Учреждение состоит из:

аппарата управления;

информационно-методической группы;

группы по размещению муниципальных заказов и информационных технологий;

хозяйственно-эксплуатационной группы.

4.2. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее - общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

4.3. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

рассмотрение вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или принятия Устава в новой редакции;

принятие Положения об оплате труда работников Учреждения, Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения;

утверждение коллективного договора и его приложений;

принятие решения о заключении коллективного договора;

заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

выборы профсоюзного комитета и председателя профсоюзного комитета сроком на 3 года;

образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;

рассмотрение вопросов, связанных с заключением коллективного договора, социально-экономического развития Учреждения, охраны труда, отдыха и быта членов коллектива, дисциплины труда, создания структурных подразделений и др.

При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение органа самоуправления Учреждения и (или) представительного органа работников.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет начальник Учреждения, который назначается начальником управления образования и молодёжной политики по согласованию с Учредителем. Трудовой договор с начальником Учреждения заключает (изменяет, прекращает) начальник управления образования и молодёжной политики, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Начальник действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

Начальник Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

Начальник Учреждения подотчётен в своей деятельности управлению образования и молодёжной политики.

4.5. Начальник Учреждения не должен быть учредителем (участником) другого юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься приносящей доход деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности начальника, а также принимать участие в забастовках.

4.6. Начальник Учреждения отчитывается о деятельности Учреждения в сроки и в порядке, установленные Учредителем.

4.7. Начальник Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.8. Начальник Учреждения обязан:

проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности, порядок и сроки проведения которой устанавливаются управлением образования и молодёжной политики;

обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

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

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

создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных, контрольных и надзорных органов;

обеспечивать проведение медицинских осмотров водителей и предрейсовых осмотров транспортных средств, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.9. Начальник Учреждения имеет право на:

представление Учреждения во всех инстанциях без доверенности;

выдачу доверенности на право представительства от имени Учреждения;

открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения; заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками Учреждения;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных переговоров;

подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод работников; разработку и утверждение нормативных и локальных актов Учреждения;

распределение обязанностей между работниками Учреждения, утверждение должностных инструкций;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

утверждение графика рабочего времени, графика отпусков, графика работ Учреждения;

издание приказов, поручений и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

заключение гражданско-правовых договоров (соглашений), в том числе трудовых, дополнительных соглашений от имени Учреждения, утверждение штатного расписания Учреждения, должностных инструкций работников и положения о структурных подразделениях;

установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции директора Учреждения.

Должностные обязанности начальника Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.10. Начальник несет полную ответственность перед государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

педагогические работники Учреждения, проживающие в сельской местности, и проживающие совместно с ними члены их семей, имеют право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, размер, условия и порядок возмещения расходов, на оплату которых устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации. Данные меры социальной поддержки сохраняются после выхода этих педагогических работников на пенсию, если они проработали в учреждениях в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) не менее чем 10 календарных лет и продолжают проживать в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.11. Структура и штатное расписание Учреждения формируются исходя из целей, задач и основных направлений деятельности Учреждения.

Штатные должности устанавливаются в соответствии с наименованием должностей, предусмотренных квалификационными характеристиками должностей работников.

Численность персонала определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения.

4.12. Работники имеют право:

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

на участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников;

право на получение работы, обусловленной трудовым договором;
право на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

право на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.13. Работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Работники Учреждения обязаны:

соблюдать Устав Учреждения, трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать нормам профессиональной этики, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

обеспечивать высокую эффективность работы Учреждения в пределах своей компетенции;

систематически заниматься повышением своей квалификации.

Ответственность руководящих и иных работников Учреждения, регламентированы законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.15. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившему обращению, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления управлением имущественных и земельных отношений в целях обеспечения уставной деятель-

ности.

5.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

5.3. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

5.4. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия Учредителя.

Начальник Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и управление имущественных и земельных отношений.

Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке;

представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Георгиевского городского округа Ставропольского края.

5.7. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, может быть изъято у него в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов

Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края и на основании бюджетной сметы.

5.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в территориальном органе федерального казначейства в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Георгиевского городского округа Ставропольского края в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.13. Нарушение Учреждением требований пункта 5.12. при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

5.14. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

5.15. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса) Учреждения ее Устав утрачивает силу.

6.3. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации

6.4. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к ее правопреемнику.

6.5. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

по решению Учредителя;

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

6.7. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Хранение документов учреждения

7.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

постановления Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними до-

кументами Учреждения, решениями собственника имущества Учреждения и руководителя Учреждения.

7.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

7.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 7.1. Настоящего Устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Учет, отчетность и контроль в учреждении

8.1. Учреждение ведет установленные действующим законодательством Российской Федерации делопроизводство, архив, бухгалтерскую и статистическую документацию и предоставляет статистические и другие сведения в соответствующие организации.

8.2. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными государственной архивной службой. Учреждение создает условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

9. Порядок изменения устава и регламентация деятельности учреждения

9.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Устав Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается им самостоятельно и утверждается Учредителем.

Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- положения;
- порядки;
- правила;
- инструкции;
- приказы;
- договоры (соглашения).

9.5. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности утверждаются начальником Учреждения.

Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников Учреждения.

9.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним работников, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты в журнале ознакомления с локальными актами.

10. Вступление устава в юридическую силу

10.1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Георгиевском городском округе.

10.2. Ранее действовавшая редакция настоящего Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

