

Приложение
к приказу Отдела образования
администрации города Бородино от
«15» 12 2017 г. № 01-04-160

У С Т А В

Муниципального казенного учреждения

**«Центр развития и обеспечения деятельности системы образования
города Бородино»**

г.Бородино
2017 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	5
3. Имущество и финансы Учреждения	8
4. Управление Учреждением	10
5. Работники Учреждения	13
6. Реорганизация и ликвидация Учреждения	15
7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения	16
8. Заключительные положения	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития и обеспечения деятельности системы образования города Бородино» (далее - Учреждение) зарегистрировано Межрайонной инспекцией Российской Федерации по налогам и сборам №7 по Красноярскому краю 20.10.2003 г., свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 24 № 000466271 как Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Бородинский городской ресурсный центр».

08.04.2005 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Красноярскому краю, Таймырскому (Долгано-Ненецкому) и Эвенкийскому автономному округам зарегистрирован Устав в новой редакции с изменением наименования на Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Межшкольный методический центр».

11.11.2011 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Красноярскому краю зарегистрирован Устав в новой редакции с изменением наименования на Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр».

23.11.2016 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Красноярскому краю зарегистрирован Устав в новой редакции с изменением наименования на Муниципальное казенное учреждение «Городской информационно-методический центр» в системе образования города Бородино.

Настоящая редакция Устава утверждена в связи с изменением наименования, предмета, целей и видов деятельности (муниципальных функций) Муниципального казенного учреждения «Городской информационно-методический центр» в системе образования города Бородино.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.3. Тип Учреждения: некоммерческая организация.

1.4. Официальное наименование Учреждения:
полное - Муниципальное казенное учреждение «Центр развития и обеспечения деятельности системы образования города Бородино»;
сокращенное - МКУ «Центр образования».

1.5. Местонахождение Учреждения:
юридический (почтовый) адрес: 663981, Красноярский край, г.Бородино, ул.Маяковского, 23;
фактический адрес: Красноярский край, г.Бородино, ул.Маяковского, 23.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Красноярского края, Уставом города

Бородино, муниципальными правовыми актами города Бородино, ведомственными правовыми актами, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

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

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

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения и главного распорядителя бюджетных средств от имени муниципального образования город Бородино осуществляет Отдел образования администрации города Бородино (далее – Отдел образования).

1.10. Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Бородино осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом города Бородино. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетных средств, а также недвижимого имущества.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет свою административную деятельность, разрабатывает и принимает локальные правовые акты, а также осуществляет свою планово-экономическую функцию и финансовую деятельность в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетную смету для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Отдел образования.

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

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

Учреждение определяет свою структуру и штатную численность в рамках установленного учредителем размера его бюджетного финансирования, штатное расписание утверждается по согласованию с начальником Отдела образования.

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

1.15. Учреждение может иметь структурные подразделения, осуществляющие полностью или частично по его доверенности полномочия юридического лица.

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

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг, направленных на достижение уставных целей и задач деятельности Учреждения.

2.2. Учреждение создано в целях информационно-технологического, методического, правового и планово-экономического сопровождения образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования.

2.3. Задачи Учреждения:

2.3.1. Организационно-техническая поддержка деятельности Отдела образования.

2.3.2. Информационно-методическая поддержка муниципальных образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования;

2.3.3. Изучение и анализ качества образования, в том числе в рамках процедуры независимой оценки качества образовательной деятельности учреждений системы образования (далее - НОКОД).

2.3.4. Создание и развитие на муниципальном уровне дистанционной образовательной среды;

2.3.5. Содействие созданию единого информационного образовательного пространства в городе;

2.3.6. Сопровождение деятельности образовательных учреждений в развитии инклюзивного образования;

2.3.7. Организация психолого-медико-педагогического обследования детей;

2.3.8. Оказание муниципальным образовательным учреждениям квалифицированной консультационной правовой помощи;

2.3.9. Оказание муниципальным образовательным учреждениям квалифицированной планово-экономической помощи;

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

2.4.1. Деятельность по исполнению делегированных учредителем функций обеспечения деятельности образовательных организаций:

- формирование и координация работы городских методических советов, городских методических профессиональных объединений, экспериментальных площадок, проектных, творческих групп и т.д.;
- мониторинг и координация деятельности учреждений системы образования города по основным направлениям информатизации, поддерживаемым на краевом и федеральном уровнях;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в муниципальных образовательных учреждениях;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения информационно-коммуникационными технологиями, другими современными технологиями;
- информационно-аналитическое обеспечение и координация процедуры аттестации работников системы образования города Бородино;
- информационно-аналитическое обеспечение работы с наградными материалами работников системы образования города Бородино;
- мониторинг содержания сайтов учреждений системы образования города Бородино;
- информационно-аналитическое обеспечение повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- сбор и обработка статистической информации о результатах непрерывного образования педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- сбор, обработка, анализ информации для подготовки отчетной документации по запросу Отдела образования;
- создание и сопровождение информационных баз данных на муниципальном уровне;
- формирование банков педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- участие в разработке городских образовательных программ, проектов;
- участие в организации, технологическое и техническое сопровождение городских мероприятий Отдела образования.

2.4.2. Организационно-методическая деятельность:

- организация конференций, семинаров, конкурсов, смотров и фестивалей профессионального педагогического мастерства, а также других мероприятий для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, в том числе курсов по подготовке к экзаменам, компьютерных курсов;
- осуществление методического сопровождения педагогов, реализующих инклюзивное образование, помощь в разработке и реализации адаптивных образовательных программ, индивидуальных программ развития детей с ОВЗ.

2.4.3. Консультирование по вопросам педагогической деятельности и управления:

- предоставление консультационных и методических услуг педагогическим и руководящим работникам учреждений системы образования

города Бородино, в том числе по правовым вопросам и результатам проведения процедуры НОКОД.

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений;

- оказание руководителям муниципальных образовательных учреждений квалифицированной помощи по осуществлению экономического планирования, анализа и учета деятельности учреждений.

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

2.6. Педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений, успешно освоившим программу семинаров, тренингов, стажерских и экспериментальных площадок, творческих групп и др., проводимых Учреждением, выдается сертификат об участии в данных мероприятиях.

2.7. Учреждение вправе привлекать добровольные благотворительные пожертвования целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся его основной деятельностью, лишь постольку, поскольку оказание платных услуг служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и соответствует указанным целям, при условии, что такие услуги указаны в Уставе.

Также Учреждение вправе оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, указанным в Уставе, сверх установленного бюджетной сметой гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.8. Доходы, полученные от платной деятельности, поступают в бюджет города Бородино.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной уставной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств.

Отдел образования вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб основной уставной деятельности Учреждения.

2.9. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, предоставляемые Учреждением, устанавливается Отделом образования.

Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания соответствующих платных услуг, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка.

Платная деятельность Учреждения регламентируется локальными актами – приказами и Положением об оказании платных услуг.

2.10. Учреждение вправе оказывать следующие платные услуги:

- разработка сайтов, программного обеспечения и консультирование в этой области;
- техническое обслуживание, ремонт офисных машин и вычислительной техники;
- услуги по организации обучения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.11. Платные услуги предоставляются на добровольной основе.

До заключения договора об оказании платных услуг Учреждение предоставляет потребителю достоверную и исчерпывающую информацию об Учреждении и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.12. Учреждение обязано заключить договор об оказании платных услуг при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем услугу.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать сведения о сторонах договора, стоимости услуг, порядке расчетов, сроках оказания услуг, правах, обязанностях и ответственности сторон, а также иные сведения по договоренности сторон и в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов РФ.

2.13. Потребитель обязан оплатить оказанные ему услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством РФ выдается документ, подтверждающий оплату данных услуг.

2.14. Оплата потребителем оказанных услуг осуществляется в безналичной форме.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности закрепляются объекты права собственности: имущество, оборудование, принадлежащие учредителю на праве собственности.

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

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

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

3.3. Учреждение без согласия отдела по управлению муниципальным имуществом города Бородино не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

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

3.4.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

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

3.6. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.7. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем юридических лиц;
- предоставлять и получать кредиты и совершать сделки с ценными бумагами;

- осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций;
- приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы по ним;
- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления бюджетных средств;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

3.10. Отдел образования вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Отдел образования вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.11. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленных действующим бюджетным законодательством РФ.

3.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную и планово-экономическую деятельность.

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

3.15. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами только через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством РФ в территориальном органе Федерального казначейства.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными и ведомственными правовыми актами, настоящим Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и самоуправления.

4.2. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности приказом Отдела образования, в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с ним Отделом образования трудового договора и подотчетен в своей деятельности начальнику Отдела образования.

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

4.2.3. Директор Учреждения в силу своей компетентности:

- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- представляет интересы Учреждения на территории муниципального образования и за его пределами;
- открывает лицевые счета в органах казначейства и расчетные счета в банковских учреждениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки от имени Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, выдает доверенности;
- планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- по согласованию с Отделом образования утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, действующие в рамках Учреждения и обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- налагает взыскания и поощряет работников в соответствии с законодательством о труде;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения квалификации не реже одного раза в 3 года;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

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

4.3. На время отсутствия директора или в связи с невозможностью им лично исполнять обязанности вследствие болезни или по другим основаниям, его полномочия осуществляет заместитель директора.

4.4. Органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

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

4.4.2. Общее собрание трудового коллектива рассматривает вопросы деятельности трудового коллектива по внутреннему трудовому распорядку, трудовым спорам.

4.4.3. Общее собрание трудового коллектива запрашивает у администрации информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

4.4.4. Общее собрание трудового коллектива ответственно за:

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

4.5. К исключительной компетенции Отдела образования в области управления Учреждением относятся:

- определение цели, приоритетных направлений и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение бюджетной сметы для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного бюджетной сметой.

- согласование сдачи в аренду особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование крупных сделок Учреждения;

- одобрение сделки в случае конфликта интересов;

- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

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

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

5.2. Работники Учреждения принимаются на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Трудовые отношения работника и Учреждения возникают на основании трудового договора, заключаемого между работником и директором Учреждения или иным уполномоченным им должностным лицом.

Работники Учреждения обязаны выполнять обязанности, определенные требованиями должностных инструкций и настоящим Уставом.

При приеме на работу директор Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

Уставом;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

иными документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения.

5.4. Условия оплаты труда работников Учреждения:

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

5.4.2. Оплата труда работников производится согласно трудовому законодательству, положению об оплате труда, трудового договора.

5.4.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются на основании постановления администрации города Бородино, утверждающего Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования.

5.4.4. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда в Учреждении определяется на основании приказа директора в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат, закрепляется

в Положении об оплате труда работников Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения и доводится до сведения работников.

5.4.5. Размеры доплат работникам Учреждения определяются дифференцированно в зависимости от результатов их деятельности, в первую очередь – от качества работы. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.

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

5.4.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

5.6. Права и обязанности работников Учреждения:

5.6.1. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять правила внутреннего распорядка Учреждения;
- соблюдать Положения «Об охране труда и технике безопасности», «Правила противопожарной безопасности»;
- соблюдать режим конфиденциальности информации, согласно требованиям законодательства и локальных актов Учреждения;
- исполнять в полном объеме свои должностные обязанности, условия трудового договора, распоряжения администрации, решения общего собрания Учреждения;
- уважать и соблюдать права других работников Учреждения;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свое профессиональное мастерство.

5.6.2. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением через участие в работе общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- защищать свою честь и достоинство;
- требовать обеспечения благоприятных условий труда и охраны здоровья;

- повышать профессиональную квалификацию за счет Учреждения;
- пользоваться, в установленном Уставом порядке, методическими и информационными фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений;
- работать по совместительству в соответствии с трудовым законодательством;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.8. В Учреждении может действовать профсоюзная организация.

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

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив города Бородино в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Настоящая редакция Устава распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1032401161836,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.03.2025 за ГРН 2252401232136



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО НАЛОГОВОГО СЛУЖБЫ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БОРОДИНО

ПРИКАЗ

№ 01-02-23

О внесении изменений в Устав МКУ «Центр образования»

В соответствии с пп. 3.1 п. 3 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации города Бородино от 11.08.2011 № 611 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципального учреждения, а также утверждения устава муниципального учреждения и внесения в него изменений» (в редакции постановления администрации города Бородино от 26.09.2017 № 624), приказом от 28.03.2014 № 01-04-69 «О Порядке утверждения Уставов муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования, дополнений и изменений в них», на основании Положения об Отделе образования администрации города Бородино,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Устав Муниципального казенного учреждения «Центр развития и обеспечения деятельности системы образования города Бородино» - п. 2.4 раздела 2 «ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ» Устава изложить в новой редакции:

«2.4. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано:».

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования

О.А. Травникова