


29322

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации Осинского
муниципального района
от 06.07.2015 г. № 41
Пачальник управления образования
 Ю.Н. Пирогов



УСТАВ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Осинский методический центр»
(новая редакция)

г. Оса
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Осинский методический центр» (далее – Центр) является некоммерческой организацией.

1.2.Официальное полное наименование Центра: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Осинский методический центр».

Официальное сокращенное наименование Центра: МБОУ ДПО «ОМЦ», МБОУ ДПО «Осинский методический центр».

1.3.Центр является муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное. Тип образовательной организации - организация дополнительного профессионального образования. Форма собственности – муниципальная.

1.4.Центр создан на основании постановления главы администрации Осинского района Пермской области от 18.12.2003 № 1164 как Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Межшкольный методический центр».

На основании постановления главы Осинского муниципального района от 30.11.2010 №1061 «Об изменении типа муниципальных учреждений Осинского муниципального района», приказа управления образования администрации Осинского муниципального района от 24.04.2011 №129 «Об изменении типа образовательных учреждений» приказом управления образования администрации Осинского муниципального района от 16.05.2011 №56 «О внесении изменений в Устав» муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Межшкольный методический центр» было переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Межшкольный методический центр» (МБОУ ДО «ММЦ»)

1.5.Место нахождения Центра (юридический и фактический адрес): 618120, Пермский край, г. Оса, ул. М.Горького, д.93

1.6.Учредителем Центра является Управление образования администрации Осинского муниципального района (далее по тексту – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 618120, Пермский край, г. Оса, ул. Ленина, д.25.

1.7.Комитет имущественных отношений администрации Осинского муниципального района осуществляет свои полномочия в части реализации прав собственника муниципального имущества.

1.8. Центр является юридическим лицом и самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Центр имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами,

полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обособленное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, печать с полным наименованием Центра. Центр вправе иметь иные печати, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

Центр может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Центр отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

1.10. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, в том числе Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, актами Губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Учредителя, постановлениями и распоряжениями администрации Осинского муниципального района, приказами Управления образования администрации Осинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.11. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными и научными учреждениями, органами управления образованием, ассоциациями, другими учреждениями, действующими в сфере образования.

1.12. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Центре не допускается.

1.13. Деятельность Центра строится на принципах демократии и гуманизма светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.14. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья слушателей и работников Центра.

1.15. Все работники Центра в обязательном порядке проходят периодический медицинский осмотр.

1.16. Лицензирование образовательной деятельности Центра осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Центр не имеет филиалов, представительств, структурных подразделений, но вправе создавать филиалы и открывать представительства.

1.18. Образовательная деятельность в Центре осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

1.19. Центр предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим

Уставом.

1.20. Центр имеет официальный сайт, обеспечивает открытость и доступность информации и сведений о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.21. При поступлении на обучение в Центр слушатели, все работники при приеме на работу знакомятся с его уставом, лицензией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Предметом деятельности Центра является деятельность в сфере образования.

2.2. Основными целями работы Центра являются:

- повышение профессиональной компетентности работников системы образования Осинского муниципального района;
- методическое обеспечение реализации основных направлений федеральных, региональных и муниципальных программ (проектов) развития образования;
- содействие комплексному развитию системы образования Осинского муниципального района.

2.3. Центр создается в целях реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

2.4. Центр свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.5. Для реализации указанных целей Центр осуществляет виды деятельности:

- организация и проведение конференций, лекций, практических занятий, семинаров, школ, выставок и других мероприятий в целях пропаганды и развития образовательной деятельности, тренингов и иных мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами;
- разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;
- информационно-консультационные услуги, консультирование и сопровождение;
- инновационная деятельность;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- организация праздников, конкурсов, спортивных соревнований и иных мероприятий;
- методическое сопровождение реализации федеральных и региональных проектов и программ развития образования;
- участие в разработке и реализации муниципальных проектов и целевых

программ развития образования;

- методическое сопровождение введения федеральных государственных образовательных стандартов в образовательных организациях;

- организационная поддержка проведения мониторинговых исследований и государственной итоговой аттестации обучающихся;

- организационно-методическое обеспечение проведения аттестации педагогических работников;

- координация методической работы в образовательных организациях;

- организация деятельности районных методических объединений педагогов;

- создание и поддержка баз данных, библиотечных фондов и других информационных ресурсов;

- методическое сопровождение опытной и инновационной деятельности образовательных организаций по актуальным вопросам развития образования;

- подготовка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников, руководителей образовательных организаций, направленных на обновление и совершенствование учебно-воспитательного процесса образовательных организаций;

- оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг юридическим и физическим лицам по предмету деятельности Центра;

- иная учебно-методическая деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

- предоставление в аренду, недвижимого и движимого имущества;

Деятельность, требующая лицензирования, осуществляется после получения соответствующей лицензии.

2.5. Центр вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платная деятельность Центра не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Осинского муниципального района.

Порядок осуществления приносящей доход деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг и иных видов деятельности, утвержденным директором Центра.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется в Центре посредством реализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ

допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование»

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.3. Содержание дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) определяется разрабатывается и утверждается Центром самостоятельно.

3.4. Дополнительные профессиональные образовательные программы могут реализовываться в очной, очно-заочной, а также полностью или частично в форме стажировки, дистанционно.

3.5. Центр проводит анализ эффективности образовательного процесса, актуальности программ обучения, методов и форм проведения занятий.

3.6. Режим занятий определяется расписанием, которое разрабатывается на основе учебных планов и утверждается директором Центра.

3.7. Содержание и длительность обучения слушателей определяется учебными планами и программой, утверждаемыми директором Центра.

3.8. Центр самостоятельно устанавливает количество и контингент приема слушателей в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также количество слушателей, которым образовательные услуги оказываются за плату.

3.9. Прием слушателей для обучения в Центре осуществляется на основании направлений работодателей или личных заявлений граждан.

Правила приема, отчисления и восстановления слушателей определяются локальным актом Центра.

В Центре ведется учет посещаемости слушателей.

3.10. Основания возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений оформляются в порядке, установленном соответствующим локальным актом Центра.

3.11. Реализация дополнительных профессиональных программ строится на основе деятельностного подхода и включает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Обучение в Центре может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

3.12. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы, сроки и порядок проведения которой определяется локальным актом.

Центр выдает слушателям, освоившим образовательную программу дополнительного профессионального образования в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверение установленного образца, заверенное печатью Центра.

Слушатели, не выполняющие или не усвоившие образовательную программу, не допускаются к итоговой аттестации и отчисляются приказом директора Центра с выдачей справки об обучении.

3.12. Формы удостоверения о повышении квалификации, справки об обучении устанавливаются Центром самостоятельно.

3.13. Образовательная деятельность Центра, осуществляемая путем проведения разовых занятий (лекций, стажировок, семинаров и других видов учебных занятий), не сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании.

3.14. Центр имеет право для обучения слушателей заключать договоры с образовательными организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности и физическими лицами,

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся: педагогические работники, обучающиеся.

4.2. Права и обязанности всех участников образовательных отношений должны соответствовать международным стандартам в области прав человека.

Права, обязанности, ответственность и меры социальной поддержки участников образовательных отношений определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания в Центре создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы Комиссии определяется локальным актом.

4.4. К работникам Центра относятся лица, с которыми заключен трудовой договор. Прием и увольнение работников осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации и Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. К работе в Центре в установленном порядке могут привлекаться работники на условиях совместительства, срочных трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера.

4.6. При открытии в Центре должностей, не предусмотренных ранее, размеры должностных окладов по таким должностям определяются директором Центра с учётом специфики их деятельности.

4.7. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.9. В соответствии с трудовым законодательством к педагогической деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной безопасности;

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Центром.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством образования и науки РФ.

4.11. Численность работников определяется штатным расписанием

Центра, утверждаемым ежегодно директором.

4.12. Права, обязанности и ответственность работников Центра устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Центра, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.13. Взаимоотношения работников и работодателя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде, коллективным договором и иными локальными актами Центра.

4.14. За успехи в деятельности для работников Центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Центра, в пределах фонда оплаты труда Центра.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Центром осуществляется на основе принципов гласности, демократии и социальной справедливости, в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных «Законом об образовании в РФ».

Управление Центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Центра, вносимых в него изменений, дополнений;
- реорганизация и ликвидация Центра, а также изменение его типа;
- направление собственнику имущества предложения о закреплении за Центром недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- назначение на должность директора Центра и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- принятие решения об одобрении крупной сделки с имуществом и денежными средствами Центра, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях; если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- формирование, утверждение и обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг Центром в соответствии с установленными законодательством требованиями к содержанию, объёму (составу), качеству, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг;
- осуществление управления и контроля за деятельностью Центра;
- участие в проведении аттестации директора Центра;
- приостановление деятельности Центра;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством

Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

5.4. Компетенции Директора Центра:

- представляет интересы Центра и действует от его имени без доверенности;
- распоряжается финансовыми средствами и имуществом Центра;
- обеспечивает сохранность и эффективность использования закрепленного за Центром имущества, рациональное расходование финансовых средств и несет за него ответственность перед Учредителем;
- планирует и организует образовательный процесс;
- отвечает за качество и эффективность работы Центра;
- утверждает локальные акты Центра; в том числе основную образовательную программу, учебный план Центра;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Центра;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников.
- утверждает график работы и расписание Центра;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал;
- устанавливает размер должностных окладов специалистов Центра, в зависимости от их сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты ;
- заключает от имени Центра договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами;
- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Центром, если они противоречат действующему законодательству и Уставу Центра;
- выдает доверенности на право представительства от имени Центра, в том числе с правом передоверия;
- представляет годовую и квартальную бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность Центра;
- осуществляет иную деятельность от имени Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации, Осинского муниципального района, настоящим Уставом.

5.5. Директор Центра несет персональную ответственность за:

- исполнение законодательства Российской Федерации, Пермского края, Осинского муниципального района;
- выполнение условий трудового договора;
- организацию и осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по гражданской обороне;

- обеспечение учета и сохранности архивных документов, в том числе управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и иных документов, документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;

- совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Центру;

- жизнь, здоровье и безопасность слушателей и работников Центра во время нахождения их в Центре.

5.6. Директору Центра не разрешается совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме методического руководства и педагогической деятельности) внутри или вне Центра. Директор не может исполнять свои обязанности по совместительству.

5.7. Директор Центра несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.8. Разграничение полномочий между директором и коллегиальными органами определяются должностными обязанностями директора и положениями о данных органах.

5.9. Заместители директора принимаются на соответствующую штатному расписанию Центра.

Распределение обязанностей между заместителями директора и другими руководящими работниками устанавливается приказом директора, который доводится до сведения всего коллектива Центра.

Директор может возложить исполнение своих обязанностей на одного из заместителей или в случае отсутствия в штатном расписании должности заместителя на любого работника Центра. В этот период заместитель директора или работник, как правило, выполняет свою трудовую функцию и трудовую функцию директора.

5.10. Коллегиальными органами управления Центром являются общее собрание работников Центра и педагогический совет.

5.11. Коллегиальным органом управления Центра является общее собрание работников (именуемое в дальнейшем - Общее собрание), в состав которого входят все работники Центра, включая штатных совместителей.

5.12. К компетенции Общего собрания относятся:

- избрание председателя и секретаря Общего собрания работников центра;

- создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

- организация выполнения решений общего собрания;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Центра;

- принятие Коллективного договора с администрацией;

- принятие локальных актов, регламентирующих трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, охраны труда, безопасности, не урегулированные законодательством;

-выдвижение членов трудового коллектива на награждение государственными и отраслевыми наградами;

-заслушивание отчета директора о результатах работы Центра и перспективах развития.

5.14. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в календарном году.

5.15. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей работников Центра. Решение Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более половины участвующих в собрании.

5.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, изучения, распространения передового педагогического опыта и творческого роста педагогических работников Центра действует коллегиальный орган - Педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Центра.

5.17. К компетенции Педагогического совета относится:

- избрание председателя и секретаря совета;
- утверждение основных направлений деятельности Центра, образовательных программ, годового плана работы;
- заслушивание информации и отчетов педагогов Центра;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- утверждение учебных планов и программ;
- определение основных направлений методической деятельности Центра;
- принятие локальных актов, регулирующих вопросы организации учебного процесса, методической работы, аттестации и повышения квалификации педагогических работников;

5.18. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.19. Педагогический совет является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей педагогических работников Центра.

5.20. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины участвующих в заседании Педагогического совета.

5.21. Протоколы педагогического совета печатаются, оформляются в отдельную папку.

5.22. Решения коллегиальных органов управления могут быть обжалованы, если они ущемляют права субъектов образования или нарушают действующее законодательство и Устав Центра. Спорящие стороны могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

5.25. В случае не разрешения спора в условиях Центра пострадавшая сторона имеет право обратиться в судебные органы в соответствии с действующим законодательством.

6. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

6.1. Центр в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для Центра формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

6.2. Центр не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.4. Финансовое обеспечение выполнения Центром муниципального задания осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Осинского муниципального района со дня, когда Учредителем принято решение о предоставлении субсидий из бюджета Осинского муниципального района и Центр будет являться получателем субсидий из бюджета Осинского муниципального района.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Центру из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Центра для достижения целей, ради которых этот Центр создан.

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

6.5. Центр осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в финансово-аналитическом управлении администрации Осинского муниципального района Пермского края.

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

6.7. Центр вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет приносящей доход деятельности, включая добровольные пожертвования от физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доходы Центра, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Центра, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8. Привлечение Центром указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств, направляемых Учредителем.

6.9. Центр вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение конкурсов профессионального мастерства, семинаров, педагогических чтений, конференций, курсов повышения квалификации, мастер классов, выставок, ярмарок, фестивалей, форумов, тренингов;
- осуществление услуг в сфере педагогических измерений (мониторингов) в образовательных Центрах;
- разработка и реализация контрольно-измерительных материалов, методических рекомендаций для оценки качества образовательных достижений обучающихся, педагогов и (или) образовательных организаций;
- разработка, рецензирование, изготовление и тиражирование учебно-методической информации (в том числе, аудио- и видеоматериалов) для образовательных организаций, педагогов и обучающихся;
- осуществление консультационной деятельности, экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов в соответствии с Уставом;
- оказание посреднических услуг в сфере образовательной и методической деятельности;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- разработка образовательных программ, учебных дисциплин (модулей), учебно-методических комплектов, методических рекомендаций, учебных - предоставление библиотечных услуг и информационных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Центра;
- разработка и реализация курсов дистанционного обучения, проведение телеконференций и дистанционного консультирования;
- предоставление в аренду и в безвозмездное пользование помещений, оборудования и иного имущества Центра по согласованию с собственником имущества;
- получение средств от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и хозяйственных услуг;
- прием пожертвований и дарений;
- другие услуги, не противоречащие законодательным актам и Уставу

Центра.

6.10. Право Центра осуществлять деятельность, на которую необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Центра, если она идет в ущерб уставной деятельности Центра, до решения суда по этому вопросу.

6.12. Центр самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

6.13. Центр самостоятельно определяет и устанавливает выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, локальными актами Центра.

Центр определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

6.14. Центр не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Центром собственником имущества, или имущества, приобретенного Центром, за исключением, если совершение таких сделок допускается законами Российской Федерации.

6.16. Контроль за деятельностью Центра осуществляет Учредитель.

6.17. Центр предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчет о результатах самоанализа деятельности, обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

7. ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

7.1. Имущество закрепляется за Центром на праве оперативного управления на основании приказа Собственника имущества в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Осинского муниципального района.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

7.2. Центр владеет и пользуется находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

Центр несет бремя содержания имущества, находящегося у него в оперативном управлении, обязан поддерживать это имущество в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации в соответствии с назначением этого имущества состоянии.

7.3. Центр без согласия Учредителя и Собственника имущества не вправе

распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Центра, а также имущество, приобретенное Центром по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Центра в порядке, установленном законодательством.

7.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Центром собственником имущества или приобретенное Центром, может предоставляться в аренду с согласия Учредителя и собственника имущества

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- средства бюджета Осинского муниципального района;
- имущество, переданное ему собственником имущества или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности, включая добровольные пожертвования юридических и физических лиц, платные услуги и иные источники в соответствии с законодательством.

7.7. Отдельные виды имущества, находящегося в муниципальной собственности Осинского муниципального района, могут передаваться Центру в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с законодательством.

7.8. Центр не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого имущества, а также особо ценного имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления либо приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

7.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями создания Центра;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счет дополнительно выделенных средств учредителем.

7.10. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с законодательством.

7.11. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного

управления или находящегося в пользовании, собственник имущества совместно с Учредителем вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

7.12. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Центром собственником имущества на праве оперативного управления, производится приказом собственника имущества в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

7.13. Земельные участки предоставляются Центру на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании приказа собственника имущества в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Осинского муниципального района.

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Центр осуществляет бухгалтерский учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Формы и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации и учетной политикой организации. Сроки представления оперативной и годовой отчетности устанавливаются Учредителем.

8.3. Формы статистической отчетности Центра, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.4. Состав бухгалтерской отчетности центра определяет Министерство финансов Российской Федерации и Учредитель.

8.5. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной отчетности несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

8.6. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

9.1. Деятельность Центра может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, если это не влечёт за собой нарушение обязательств Центра.

9.2. При реорганизации Центра в форме:

- преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Центру юридического лица, не являющегося образовательным Центром, создания автономного образовательного Центра путем изменения типа существующего Центра. Центр вправе осуществлять виды деятельности, определенные в уставе Центра, на основании лицензии до окончания срока действия указанных в лицензии;

- присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о

государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений.

При изменении статуса Центра или его реорганизации в иной не указанной в настоящем пункте форме лицензия утрачивают силу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проект передаточного акта подготавливается Центром и утверждается Учредителем.

9.3. Ликвидация Центра осуществляется по решению Учредителя в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Пермского края, а также по решению суда. Учредитель назначает ликвидационную комиссию и утверждает по согласованию с собственником имущества ликвидационный баланс.

9.4. При реорганизации Центра документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

9.5. При ликвидации Центра имущество передается собственнику имущества.

9.6. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, в состав которой должен входить представитель Центра. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра.

9.7. Реорганизация и ликвидация Центра считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Устав, изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

10.2. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) разрабатываются Центром, представляются на рассмотрение Учредителя на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, утверждаются муниципальным нормативно-правовым актом Учредителя в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Центра вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.4. Для организации деятельности Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

10.5. В Центре разрабатываются локальные нормативные акты регламентирующие:

- образовательную деятельность;
- финансово-хозяйственную деятельность;

- деятельность органов самоуправления Центра.

10.6. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов:

10.6.1. Локальные правовые акты Центра разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления Центром в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Центра.

10.6.2. Педагогический совет разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации учебного процесса, методической работы, повышения квалификации и аттестации педагогических работников.

10.6.3. Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, не урегулированные законодательством, рассматривает и принимает общее собрание работников Центра.

10.7. Для организации деятельности Центр разрабатывает, принимает следующие виды локальных нормативных актов:

10.7.1. Приказ - локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый директором Центра для решения основных и оперативных задач, стоящих перед образовательным учреждением;

10.7.2. Решение - локальный нормативный акт, принимаемый коллегиальными органами управления Центром для реализации права на участие в управлении образовательным учреждением;

10.7.3. Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Центра и его работников, обучающихся;

10.7.4. Положение - локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Центра или основные правила (порядок, процедуру) реализации образовательным учреждением какого-либо из своих правомочий (положение об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра, о платных дополнительных образовательных услугах и т.д.);

10.7.5. Инструкции - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения чего-либо. Инструкцией определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности (должностная инструкция), безопасные приемы работы (инструкция по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности), правила ведения делопроизводства (инструкция по делопроизводству);

10.7.6. Графики.

10.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

10.9. Локальные правовые акты Центра не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу Центра.

либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Центром.

10.11. Локальный нормативный акт Центра - это официальный письменный документ, содержащий необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дата издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать образовательного учреждения.

10.12. Локальные акты Центра действуют только в пределах самого образовательного Центра и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне Центра.

