

ЗАРЕГИСТРИРОВАН:
 Отделом государственной
 регистрации администрации
 г. Амурска и Амурского района
 30 сентября 1996 года
 регистрационный № 94/96

УТВЕРЖДЕН:
 Приказом начальника управления
 образования, молодежной политики и
 спорта администрации Амурского
 муниципального района
 Хабаровского края
 «13» июля 2020 года 321 - Д



Учредительный документ
 юридического лица
 ОГРН 102 0900852721
 в новой редакции представлен
 при внесении в ЕГРЮЛ
 записи от 04.07.2020
 за ГРН 2202400260805
 ИФНС России по
 Железнодорожному району
 г. Хабаровска

Влад. Николаевич
 директор, индивидуальный предприниматель

Александр Е.в.
 директор

УСТАВ

Муниципальное казенное учреждение
 информационно-методический центр г. Амурска
 Амурского муниципального района Хабаровского края

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение информационно-методический центр г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края, (далее по тексту - Центр) создано путем изменения типа Муниципального бюджетного образовательного учреждения информационно – методического центра дополнительного педагогического образования (повышения квалификации) г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края, зарегистрированного отделом государственной регистрации администрации г. Амурска с Амурским районом 30 сентября 1996г., регистрационный № 94/96, с внесением изменений, дополнений от 30 декабря 2015 года за государственным регистрационным номером 2152728051815, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц инспекцией Министерства по налогам и сборам Российской Федерации по г. Амурску и Амурскому району от 30 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1022700652721.

1.2. Данная редакция Устава приведена в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

1.3. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение информационно-методический центр г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.4. Сокращенное наименование: МКУ ИМЦ г. Амурска.

1.5. Юридический и фактический адрес: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Строителей, 35.

Почтовый адрес: пр. Строителей, 35, г. Амурск, Хабаровский край, 682640

1.6. Центр является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ним Учредителем на правах оперативного управления.

1.7. Организационно – правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип - казенное учреждение.

1.8. В Центре имеется структурное подразделение «Территориальная психолого – медико – педагогическая комиссия» (далее – ТПМПК), действующее на основании Положения о структурном подразделении. При необходимости могут создаваться другие структурные подразделения.

1.9. Учредителем Центра является муниципальное образование - Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учредитель). Управление образования, молодежной политики и спорта осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района.

Местонахождение Учредителя: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2 а.

В случае реорганизации муниципального образования - Амурского муниципального района Хабаровского края права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.10. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Примерным

положением о муниципальном методическом центре (кабинете) в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации), Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «О психиатрической помощи и гарантии прав граждан при ее оказании», Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 20 сентября 2013г. № 1082, нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, Хабаровского края, Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее ХК ИРО), управления образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, настоящим Уставом, Положением о структурном подразделении «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность Центра.

1.11. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативно - правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.12. Центр приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом управлении администрации Амурского муниципального района, печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.13. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурской муниципальный район Хабаровского края в пределах своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Собственник).

1.14. Центр является муниципальным заказчиком, осуществляющим закупки товаров, работ, услуг в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

Местонахождение Собственника: 682640, г. Амурск, пр. Мира, 11.

1.15. Центр не несет ответственность по обязательствам Учредителя и его органов.

1.16. К компетенции Центра относятся:

1.16.1. разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

1.16.2. материально-техническое обеспечение, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

1.16.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

1.16.4. утверждение штатного расписания;

1.16.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

1.16.6. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Центра;

1.16.7. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, работников Центра.

1.17. Вмешательство в хозяйственную деятельность Центра со стороны государственных и иных органов не допускается, если не затрагивает прав государственных органов по осуществлению контроля за деятельностью Центра, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.18. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) жизнь и здоровье работников Центра и участников образовательных мероприятий во время их проведения;
- 3) нарушение прав и свобод работников Центра;
- 4) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.19. Центр в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Центра в сети «Интернет». Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА.

2.1. Предметом деятельности Центра является оказание услуг по формированию условий функционирования и развития муниципальной системы образования и направленных на обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений.

2.2. Цели:

- содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования;
- организационное, методическое и консультационное сопровождение развития муниципальной системы образования, экспериментальных программ, проектов, педагогических инноваций, координация деятельности образовательных организаций в решении вопросов создания условий для устойчивого развития муниципальной системы образования, на основе обновления ее содержания исходя из потребностей и запросов руководящих и педагогических работников;
- решение задач в области информатизации образования на муниципальном уровне;
- выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного обследования и подготовка рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

2.3. Основными видами деятельности Центра являются:

2.3.1. Диагностико-аналитическая деятельность:

- диагностика и прогнозирование развития инноваций в образовательном пространстве района, инновационной деятельности муниципальных образовательных организаций;
- изучение информационных запросов педагогических кадров;
- диагностика потребностей педагогических кадров в повышении квалификации;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района;
- организация и проведение мониторинга качества образовательных услуг в муниципальных образовательных организациях;
- разработка рекомендаций на основе выявленных в ходе мониторинговых исследований результатов;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического и управленческого опыта.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы сетевых сообществ, методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;
- организация работы районных профессиональных методических объединений и других форм педагогических работников образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения предпрофильной подготовки и профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;
- методическое сопровождение подготовки руководящих и педагогических работников к введению и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических

чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

- ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования района в государственных учреждениях дополнительного образования (повышения квалификации);
- ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;
- организация сетевых сообществ педагогов – предметников;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- участие в организации и проведении системы муниципальных семинаров в рамках повышения квалификации педагогических работников по проблемам информатизации системы образования;
- организация дистанционного обучения педагогов отдаленных образовательных учреждений.

2.3.6. Деятельность в сфере методического обеспечения развития системы образования:

- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;
- оказание методической поддержки образовательным учреждениям, получившим статус инновационных площадок;
- осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих инновационную деятельность;
- организация консультационной работы для педагогов, ведущих инновационную деятельность;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования, связанной с решением задач, определенных стандартами нового поколения.

2.3.7. Повышение квалификации и переподготовка работников образовательных учреждений:

- организация переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров;
- организация повышения квалификации работников Центра;
- организация профессионального консультирования по актуальным проблемам с участием представителей ХК ИРО, вузов;
- обновление теоретических и практических знаний педагогических работников в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.3.8. В области аттестации:

- оказание консультативной помощи педагогическим работникам при подготовке к процедуре аттестации;
- оказание консультативной помощи руководителям при подготовке к процедурам лицензирования и аккредитации образовательных организаций.

2.3.9. Психолого – медико – педагогическая диагностика:

- диагностика отклонений в развитии детей и подростков;
- определение специальных образовательных потребностей, условий обучения детей и подростков с отклонениями в развитии;
- подбор адекватных условий обучения для детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с отклонениями в развитии, подростков с дезадаптивными и девиантными формами поведения;
- содействие процессам интеграции в обществе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций, в том числе в связи с изменением состояния ребенка, переводом его из одного вида образовательного учреждения в другое;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;
- оказание региональным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, оказание содействия процессам интеграции в обществе детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- координация и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого-медико-педагогических консилиумов муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Учредителю;
- проведение обследования детей по направлению учреждений социальной защиты, здравоохранения, психолого-медико-педагогических консилиумов муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Учредителю, а также в случае обжалования родителями (законными представителями);
- формирование банка данных о детях и подростках с отклонениями в развитии и ограниченными возможностями в развитии;
- контроль эффективности разработанных рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и

воспитания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Центр самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Для осуществления своих функций, определенных Уставом, Центр имеет право:

- выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;
- заключать договоры (контракты), заключать сделки с любыми юридическими и физическими лицами, не противоречащие настоящему Уставу, не запрещенные действующим законодательством;
- приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности;
- выступать истцом, ответчиком, третьим лицом в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также представлять свои интересы во всех организациях, предприятиях, учреждениях независимо от формы собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей в пределах видов осуществляемой деятельности;
- определять структуру, штаты, порядок приема на работу и увольнения работников, формы и системы оплаты труда в соответствии с нормативными актами Учредителя в пределах утвержденных нормативов и полномочий;
- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и задачам деятельности Центра.

3.3. Центр обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- представлять Учредителю необходимую сметно - финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- осуществлять бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности, своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
- реализовывать бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Центра;
- проводить текущий ремонт основных фондов, обеспечивать материально – техническое оснащение в пределах выделенного финансирования;
- в установленные сроки представлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательстве порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово – хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивать передачу на постоянное хранение в соответствии с утвержденным перечнем документов.

3.4. Финансовый контроль и проверку деятельности Центра осуществляет Учредитель, а также органы, уполномоченные на осуществление контроля в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. За неиспользование или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Центр несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Планирование деятельности Центра осуществляется на учебный год.

3.7. Участниками мероприятий в рамках деятельности Центра могут быть руководящие и педагогические работники системы общего образования, иные категории взрослого населения, обучающиеся.

3.8. Участниками консультативно–диагностического процесса являются педагогические и медицинские работники ТПМПК, административный персонал образовательных учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних, дети в возрасте от 1,5 до 18 лет.

3.9. В центре устанавливаются основные виды мероприятий с различными категориями педагогических работников и руководителей образовательных учреждений: практические и теоретические семинарские занятия, семинары по обмену опытом, лекции, стажировки, деловые и организационно – деятельностные игры, тренинги, конференции, консультации, вебинары, скайп-конференции и другие виды.

Основными формами работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений являются: творческие, проблемные и экспертные группы, сетевые сообщества, клуб молодых учителей, школы заместителей руководителей образовательных учреждений, школы педагогического мастерства и другие формы.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом:

- высшим должностным лицом Центра является директор, назначаемый Учредителем по результатам конкурса.
- директор Центра действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Центра и подотчетен Учредителю.
- директор Центра по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и самоуправления коллектива.

4.2. Директор Центра имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за

сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.3. Директор Центра обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

-обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром (в общем собрании трудового коллектива)

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.4. Директор Центра выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Центра:

- определяет цели работы Центра, структурного подразделения и направляет деятельность всех органов самоуправления;
- определяет и утверждает организационную структуру управления Центром;
- устанавливает в соответствии с нормативными документами должностные обязанности работников;
- разрабатывает систему морального и материального стимулирования;
- определяет виды и размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств и на основании локальных актов Центра, направленных на оплату труда;
- назначает заместителей, главного бухгалтера по согласованию с Учредителем
- действует без доверенности от имени Центра, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Центра, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Центра в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом управлении администрации Амурского муниципального района;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание и согласовывает его с Учредителем
- утверждает, вводит в действие локальные акты Центра;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;

4.5. К компетенции Учредителя, в лице управления образования, относится:

- создание, реорганизация и ликвидация Центра;
- утверждение Устава, дополнений и изменений к существующему Уставу;
- оказание помощи в повышении квалификации работников;
- осуществление контроля над соблюдением норм охраны труда техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья работников.
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Центра;
- получение информации и осуществление контроля за организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельностью Центра;
- представление интересов Центра в вышестоящих органах;
- проведение плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности Центра не реже одного раза в 2 года;
- согласование штатного расписания и годового плана Центра;
- утверждение бюджетной сметы;
- изъятие, закрепленного за Центром на праве оперативного управления имущества, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- отмена решений и приказов директора, если таковые противоречат действующему

законодательству, нормативным документам. В случае возникновения спора о законности решений, приказов директора, Учредитель вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.6. Основной формой самоуправления Центра является Общее собрание трудового коллектива;

4.7. Трудовой коллектив Центра составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Полномочия трудового коллектива Центра осуществляются Общим собранием.

4.8. Высшим органом самоуправления Центра является Общее собрание трудового коллектива, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива.

В компетенцию Общего собрания входит:

- избрание представительного органа для ведения коллективных переговоров, рассмотрение и утверждение Коллективного договора;
- принятие Устава Центра, внесение в него необходимых изменений, дополнений;
- избрание комиссии для решения вопросов по предоставлению социальных гарантий и льгот работникам,
- принятие решений по внесению предложений Учредителю в части улучшения финансово-хозяйственной деятельности Центра и решения других вопросов в соответствии со своей компетенцией.
- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся трудовых взаимоотношений и деятельности Центра

Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение, принятое Общим собранием считается правомочным, если в его работе приняло участие не менее 2/3 коллектива и за его решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.9. В целях развития и совершенствования процесса повышения мастерства и творческого роста педагогических и руководящих работников образовательных учреждений создается Методический Совет, действующий на основании Положения о Методическом Совете.

Методический совет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Хабаровского края, приказами управления образования администрации Амурского муниципального района, приказами директора Центра, а также настоящим Положением.

4.10. В Центре может создаваться профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.

4.11. Центр может создавать учебно - методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, временные научно-исследовательские коллективы, творческие группы, в том числе на условиях хозяйственного расчета.

4.12. Для обеспечения уставной деятельности центр имеет право принимать локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, хабаровского края, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Амурского муниципального района и настоящему Уставу.

4.13. Взаимоотношения работников и директора Центра регулируются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового

права.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЦЕНТРА РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

5.1. Центр самостоятельно осуществляет комплектование штатов работниками, имеющими необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Для работников Центра работодателем является Центр.

5.2. Состав ТПМПК утверждается приказом Учредителя. В состав комиссии входят: педагоги-психологи, учителя-логопеды, детский психиатр. При необходимости в состав территориальной комиссии могут быть включены и другие педагогические и медицинские работники: педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед, социальный педагог, специальный психолог, олигофренопедагог. Включение в состав территориальной комиссии врачей (в том числе других специальностей) осуществляется по согласованию с отделом здравоохранения администрации Амурского муниципального района.

5.3. Трудовые отношения работников и Центра регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.4. Заработная плата работнику Центра выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Центра включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, повышающие коэффициенты.

5.5. За выполнение дополнительных работ, не входящим в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Центром в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Центра, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

5.6. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Центром в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Центра (Положение об оплате труда, Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Центра).

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

5.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Центром (Общем собрании трудового коллектива);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на ознакомление с Уставом и локальными актами Центра, касающихся трудовых отношений;

5.8. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить медицинский осмотр с периодичностью, предусмотренной действующим законодательством;
- соблюдать требования по технике безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.9. Наряду со штатными работниками в Центре методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, специалисты, педагоги, представители органов управления образования на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. За успехи в методической, творческой и другой деятельности для

работников Центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки, представление к награждению ведомственными наградами и т.п.

6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Центра является муниципальной собственностью Амурского муниципального района, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и используется в соответствии с уставной деятельностью.

6.2. Имущество Центра, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Центр не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Центру его собственником, если иное не установлено действующим законодательством.

6.4. Центр без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, недвижимым имуществом, а также иным имуществом.

6.5. Центр с согласия Учредителя по согласованию с Собственником вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.6. Центр отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Центром собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром собственником этого имущества или приобретенного Центром за счет выделенных собственником имущества Центра средств, а также недвижимого имущества.

6.7. Финансовое обеспечение Центра осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования – Амурский муниципальный район Хабаровского края и на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

6.8. Центр осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход местного бюджета через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Заключение и оплата Центром муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Центром требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6.11. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Центру для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного

распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Центр.

6.12. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Центра несет собственник имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Центр вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных услуг (на договорной основе), не включенные в перечень основных видов деятельности, определяющих его статус предусмотренных уставом Центра, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет Амурского муниципального района.

6.14. Центр реализует дополнительные услуги, в том числе и за плату, за пределами основных видов деятельности, определяющих статус Центра.

6.14.1. Сервисное обслуживание компьютерной и копировально-множительной техники:

- видеосъемка и монтаж видеофильмов;
- видеомонтаж учебных мероприятий;
- техническое обслуживание серверов и локальных компьютеров;
- лечение от вирусов носителей информации;
- копирование с видеокассеты на DVD-диск заказчика;
- копирование на FLASH диск;
- сброс изображений с фотоаппарата на носитель заказчика;
- диагностика компьютера;
- установка Windows (ПО – заказчика);
- поиск драйверов;
- установка MS Office (ПО – заказчика);
- обновление антивирусного ПО заказчика;
- создание слайд-шоу;
- сканирование изображений и документов с редактированием (или без редактирования);
- цветное оформление (обложка) диска.

6.14.2. Проведение психологического тестирования.

6.15. Перечень указанных в пункте 6.14 видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

6.16. Привлечение Центром дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.17. Учредитель вправе приостановить платные дополнительные услуги и приносящую доход деятельность Центра, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

6.19. Центр самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика по своим денежным обязательствам.

6.20. Центр не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА.

7.1. Прекращение деятельности Центра как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Реорганизация Центра осуществляется путем преобразования, слияния, присоединения, выделения, разделения.

7.2. Центр может быть реорганизован в иное учреждение по решению Учредителя.

7.3. Ликвидация Центра может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке:

- муниципальным образованием - Амурский муниципальный район Хабаровского края

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

7.4. Процедура реорганизации или ликвидации Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. При ликвидации Центра денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Центра.

7.6. При ликвидации имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления, возвращается учредителю.

7.7. Центр считается реорганизованным либо ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Печати и штампы сдаются в регистрирующий орган в соответствии с установленным порядком.

7.8. При реорганизации (ликвидации) Центра Устав утрачивает силу.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Устав, изменения и дополнения, вносимые в него, разрабатываются Центром, принимаются решением Общего собрания трудового коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

8.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Принят на Общем
собрании коллектива
протокол № 2 от 10.07.2020 г.

Пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью на 17
(семнадцати)
листах

Заместитель
начальника Инспекции



Е.И. Лютенко