

Утверждён
Постановлением
Главы городского округа Электрогорск
Московской области
от «_____» _____ 2015 г. № _____

УСТАВ
Муниципального учреждения
дополнительного профессионального образования
«Методический центр»
(новая редакция)

г. о. Электрогорск

2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение «Муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Методический центр»» является бюджетным образовательным учреждением (далее Учреждение), созданным для оказания образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Учреждение создано Постановлением Главы города Электрогорска Московской области от 25.10. 2004г. №632 «О создании муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Методический центр»», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 №610 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов».

1.3. Тип учреждения: бюджетное образовательное учреждение установлен Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области от 27.10. 2011г. №693 «Об установлении типа муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Методический центр», в соответствии с Федеральным законом от 8.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.4. Настоящий Устав Учреждения разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Администрации городского округа Электрогорск Московской области, настоящим Уставом.

1.6. Полное наименование учреждения: Муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Методический центр»

Сокращенное наименование Учреждения: МУ ДПО МЦ.

1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением по типу образовательной организации дополнительного профессионального образования.

1.8. Место нахождения Учреждения: 142530, Россия, Московская область, г.Электрогорск, пл. Советская д.2.

II УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА.

- 2.1. Учредителем Учреждения является «Городской округ Электрoгорск Московской области». От имени Городского округа Электрoгорск функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация городского округа Электрoгорск Московской области (далее – Учредитель).
- 2.2 Полномочия Собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Администрацией городского округа Электрoгорск Московской области (далее – Собственник имущества).
- 2.3. В случае реорганизации Администрации городского округа Электрoгорск права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом
- 3.2 Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.
- 3.3.Основной целью Учреждения являются:
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
 - совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 3.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:
- повышение результативности и качества профессиональной деятельности работников системы образования;
 - наиболее полное удовлетворение потребностей работников системы образования городского округа Электрoгорск Московской области в повышении квалификации;
 - активизация процесса повышения квалификации работников системы образования;
 - обеспечение современного качества повышения квалификации работников системы образования;
 - мобилизация и повышение эффективности использования ресурсов региональной системы дополнительного профессионального образования Московской области;
- 3.5.Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей являются:
- 1) образовательная деятельность
 - обучение по программам повышения квалификации
 - организационно-методическое сопровождение повышения квалификации работников образования городского округа Электрoгорск Московской области;
 - создание муниципального банка профессиональных потребностей;
 - планирование повышения квалификации работников образования;
 - оценивание внедрения в практику работы программ дополнительного профессионального образования;
 - оказание методической помощи в самообразовании педагогических и руководящих кадров образования;
 - оказание дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
 - 2) организационно-методическая деятельность

- методическое сопровождение основных направлений модернизации Российского образования;
- организация межкурсовой подготовки педагогических кадров, включающей в себя тематические и проблемные семинары;
- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации;

3) аналитическая деятельность

- проведение мониторингов повышения квалификации;
- изучение и анализ образовательных и информационных запросов, обеспечение видового разнообразия образовательных услуг;

4) информационная деятельность

- формирование информационно-методических банков данных с целью удовлетворения профессиональных запросов работников системы образования;
- информационное обслуживание педагогических и руководящих работников образовательных учреждений на основе принципов оперативности, полноты, адресности и дифференциации;
- разработка и тиражирование информационно-методической и справочной продукции на различных носителях

5) консультационная деятельность

б) деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования;

- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе города;
- курирование образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;
- проведение мероприятий, направленных на обобщение и распространение результатов опытно-экспериментальной, исследовательской и инновационной деятельности в системе образования.

3.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.7. Учреждение является участником сетевого объединения учреждений, оказывающих услуги дополнительного профессионального образования работникам системы образования Московской области.

3.8. Учреждение в своей уставной деятельности реализует различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы (программы повышения квалификации), вошедшие в Реестр учебных модулей программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), прошедших обязательную сертификацию и утвержденных к реализации в региональной сети повышения квалификации работников образования Московской области.

3.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы.

3.10. Дополнительная профессиональная программа в Учреждении реализуется в очной, очно-заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, обучение может проводиться частично или полностью в форме стажировки. Допустимый срок освоения программ не менее 16 часов и не более 72 часов.

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается Учреждением.

3.13. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральным законом, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.14. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, если это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

IV. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
2) назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение и расторжение с ним трудового договора, предоставление директору отпуска и осуществление иных функций работодателя по отношению к директору Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Учредитель вправе требовать от директора исполнения трудовых обязанностей и осуществляет контроль за выполнением им условий трудового договора;

3) возложение при наличии вакантной должности директора Учреждения его обязанностей на одного из заместителей либо на иное лицо, удовлетворяющее требованиям, предъявляемым к руководителю Учреждения. Назначение исполняющего обязанности директора Учреждения в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) организация в установленном порядке лицензирования образовательной деятельности по всем реализуемым им дополнительным профессиональным образовательным программам, а также аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения на присвоение первой и высшей квалификационной категории;

5) осуществление контроля за деятельностью Учреждения по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения;

6) определение порядка и условий предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения;

7) планирование средств бюджета городского округа Электрогорск Московской области в части расходов на образование на финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

8) выделение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области финансовых и материальных ресурсов на содержание и развитие Учреждения;

9) осуществление проверки состояния бюджетного учета и отчетности Учреждения;

10) осуществление финансового контроля, в том числе за целевым использованием Учреждением бюджетных средств;

12) проведение в Учреждении инспекторской и контрольно–ревизионной работы;

13) осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, в том числе – передачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, рациональным использованием земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании;

14) проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду находящегося в оперативном управлении Учреждения имущества, в том числе земельных участков;

15) принятие решения о закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением и о прекращении указанного права, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

16) осуществление закрепления за Учреждением имущества, находящегося в собственности городского округа Электрогорск Московской области на праве оперативного управления;

17) принятие решения об аренде, залоге и ином распоряжении имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством;

18) изъятие в установленном порядке у Учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

19) осуществление в установленном порядке организации проверок Учреждения, в том числе документальных;

20) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Электрогорск Московской области.

4.3. В компетенцию Учреждения входит:

1) разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к нему;

2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области и настоящим Уставом;

3) осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, приказами и распоряжениями Министра образования Правительства Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Электрогорск и настоящим Уставом;

4) обеспечивает образовательную деятельность в соответствии с требованиями статьи 26 Закона Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, лицензией

5) осуществляет текущий контроль, итоговую аттестацию и оценку внедрения в практику работы слушателей Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

6) использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

8) обеспечивает соблюдение прав и свобод слушателей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

9) обеспечивает государственные и социальные гарантии слушателям и работникам, создает условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья слушателям и работникам;

10) осуществляет подбор, прием на работу педагогических работников, распределение должностных обязанностей согласно требованиям, предъявляемым к квалификации педагогических работников;

11) организывает и обеспечивает подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников. Осуществляет контроль и несет ответственность за уровень квалификации педагогических работников;

12) осуществляет аттестацию педагогических работников Учреждения в порядке, установленном законодательством;

13) в установленном порядке предоставляет Учредителю и соответствующим органам статистическую, бюджетную и другую обязательную отчетность в сроки, предусмотренные законодательством;

14) незамедлительно сообщает Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, о любых нестандартных ситуациях, возникших в Учреждении;

15) развивает материально–техническую базу в пределах закрепленных за Учреждением бюджетных и внебюджетных средств;

16) обеспечивает сохранность и эффективное использование финансовых и материальных средств, а также имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

17) вправе с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним имущество и финансовые средства для осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, способствующей решению уставных задач в порядке, предусмотренном законодательством;

18) осуществляет все действия с имуществом, находящимся в оперативном управлении, такие как: передача с баланса на баланс, сдача движимого и недвижимого имущества Учреждения в аренду и другое – по согласованию с Учредителем;

19) обеспечивает на территории Учреждения соблюдение норм техники безопасности и охраны труда;

20) в пределах своих полномочий планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне, в том числе: осуществляет обучение своих работников в области гражданской обороны;

21) отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Обязательства Учреждения, вытекающие из договоров, имеющих перспективное значение для развития его учебно–материальной базы, согласовываются с Учредителем;

22) в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов, осуществляет обработку и обеспечивает защиту персональных данных работников Учреждения, осуществляет защиту информационных ресурсов в Учреждении, включая филиалы и представительства;

23) осуществляет иную деятельность, предусмотренную федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым учебным графиком образовательного процесса;
- качество образования своих слушателей;
- жизнь и здоровье слушателей и работников Учреждения во время образовательного процессов;
- нарушение прав и свобод слушателей и работников Учреждения;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области;

4.4. Учреждение не вправе изменять свой статус и свое наименование без согласования с Учредителем.

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

4.6. Директор Учреждения пользуется правами и выполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между директором и органом управления образованием, от имени Учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации, должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке. Директор вправе принимать любые решения, касающиеся деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя и органов самоуправления Учреждения.

4.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех инстанциях и организациях;

- распоряжается в пределах, установленных законодательством, имуществом и материальными ценностями;

- распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции;

- в пределах установленных законодательством, организует бюджетный учет и отчетность;

- издает в пределах своих полномочий приказы, распоряжения и инструкции, иные локальные акты, обязательные для выполнения работниками Учреждения;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров, других работников и обслуживающего персонала, увольняет с работы, несет ответственность за уровень их квалификации, применяет взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;

- утверждает по согласованию с органом управления образованием штатное расписание Учреждения в пределах общего фонда заработной платы;

- устанавливает выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, утвержденным Правительством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области;

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- утверждает график работ и расписание занятий;

- формирует контингент слушателей Учреждения;

- осуществляет взаимосвязь с общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам повышения квалификации;

- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- создает условия для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;

- осуществляет контроль за учебно-методической, хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения, соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности;

- определяет совместно с советом Учреждения основные направления текущего и перспективного развития Учреждения;

- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Учреждения;

- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;

- обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия слушателей и работников Учреждения;

- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, в том числе за финансово–хозяйственную деятельность;
- несет ответственность за постановку кадровой работы в Учреждении;
- несет персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Учреждения;
- выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области.

4.8. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения в случае, если они противоречат законодательству.

4.9. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем, обществом и государством за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- методический совет Учреждения.

4.11. Общее собрание:

- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения и (или) изменения и дополнения к нему;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- утверждает основные направления деятельности Учреждения;
- утверждает направления расходования внебюджетных средств;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- заслушивает отчет директора, отдельных работников;
- избирает совет Учреждения.

4.12. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и правомочно при наличии не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих и является обязательным для работников, обучающихся и их родителей (законных представителей). Процедура голосования устанавливается общим собранием.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

4.13. Методический совет в соответствии с положением о методическом совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия совету Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- согласовывает план работы Учреждения на учебный год;
- согласовывает характеристики педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, а также распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании условий для реализации программ дополнительного профессионального образования.

4.14. Членами методического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем методического совета является директор Учреждения. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря методического совета.

4.15. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

У. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2 Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Учреждением и Учредителем

5.3. Изъятие имущества, закрепленного за образовательным учреждением, допускается в случаях использования не по целевому назначению или существенного ухудшения его технического состояния.

5.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится с согласия Учредителя.

Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

5.5. Учреждение является бюджетным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем из городского бюджета в пределах ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год. Финансирование должно покрывать текущие расходы, связанные с учебно-методическим процессом, эксплуатацией зданий, автотранспорта, оборудования, аппаратуры, а также обеспечивать развитие в соответствии со статусом Учреждения.

5.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется на основе бюджетной сметы в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.9. На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения бюджетной сметы отчетного периода Учреждение составляет и предоставляет бюджетную заявку на очередной финансовый год Учредителю

5.10. Учредитель осуществляет в рамках полномочий контроль за использованием бюджетных средств

5.11. Учреждение в соответствии с законодательством вправе предоставлять в порядке, устанавливаемом Учреждением, обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, а также дополнительные платные услуги в соответствии с перечнем и объемами, согласно соответствующих лицензий.

Глава городского округа Электрогорск Московской области утверждает перечень платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с разрешенными видами деятельности, цены (тарифы), сметы доходов и расходов

5.12. Виды платных дополнительных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов;
- профессиональная подготовка;
- подготовка к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования;
- отработка тестовых и других методик сдачи государственной (итоговой) аттестации;
- другие образовательные услуги, не противоречащие действующему законодательству, при наличии лицензии на данный вид деятельности.

5.13. Учреждение вправе осуществлять следующую предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, которая будет служить достижению целей, поставленных перед Учреждением, как образовательным учреждением:

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций;
- торговля покупными товарами; приобретенными за счет средств от приносящей доход деятельности;
- оказание посреднических услуг;
- производство продукции, работ и услуг, непосредственно не связанных с собственным производством, и их реализация;
- продажа издательской продукции Учреждения (на всех видах носителей);
- разработка и продажа продуктов интеллектуального труда.

5.14. Учредитель вправе до решения суда приостановить предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.15. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, заданиям собственника и назначению имущества.

Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность Учреждения не направлена на извлечение прибыли

5.16. Доходы Учреждения, полученные от платных дополнительных образовательных услуг, а также от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов и отражаются в доходах соответствующего бюджета как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности. Имущество, приобретенное Учреждением за счет собственных доходов Учреждения, учитывается на отдельном балансе.

5.17. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности образовательного учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

5.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у образовательного учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за образовательным учреждением, в порядке, определяемом законом..

5.19.. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.20. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

5.21. Согласно федеральному законодательству с материально ответственными лицами заключаются договоры о материальной ответственности в соответствии с установленной формой.

5.22. Учреждение ведет установленную законодательством бюджетную и статистическую документацию, делопроизводство и архив, отчетывается о работе Учредителю и представляет статистические и другие сведения в соответствующие организации.

5.23. Здания и сооружения Учреждения оборудуются и эксплуатируются в соответствии с требованиями охраны труда, правилами противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами. Ответственность должностных лиц за соблюдение охраны труда, быта и здоровья слушателей и работников Учреждения определяется законодательством Российской Федерации.

5.24. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией городского округа Электрогорск Московской области.

6.2 Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением самостоятельно.

6.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляются правовым актом, соответственно Постановлением Учредителя.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема слушателей, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем на основании акта органа местного самоуправления. Принявшего решение о создании Учреждения, а также судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Учредитель по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и срок ликвидации Учреждения.

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

8.5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества Учреждения.

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

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. После прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архив муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.