

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Ступинского

муниципального района



2011 г. № 4604-н

Устав муниципального бюджетного
образовательного учреждения для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической
и медико-социальной помощи
«Центр психолого-медико-социального
сопровождения»
Ступинского муниципального района

(новая редакция)

г.Ступино
2011 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» Ступинского муниципального района (именуемое далее Центр), действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации "О некоммерческих организациях", Законом Российской Федерации "Об образовании", Законом Московской области "Об образовании" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Ступинского муниципального района и настоящим Уставом.

Центр является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.2. Центр создан путем изменения типа муниципального образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» Ступинского муниципального района, на основании постановления администрации Ступинского муниципального района № 3969-п от 30.11.2010 г., в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления Ступинского муниципального района в сфере образования.

1.3. Полное наименование Центра: муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» Ступинского муниципального района.

Сокращенное название Центра: МБОУ Центр ПМСС.

1.4. Юридический адрес Центра:

142802, Российская Федерация, Московская область, город Ступино, улица Андропова, дом 68.

1.5. Фактический адрес Центра:

142802, Российская Федерация, Московская область, город Ступино, улица Андропова, дом 68.

1.6. Учредителем Бюджетного учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Ступинский муниципальный район».

1.7. От имени муниципального образования «Ступинский муниципальный район» функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения в пределах своей компетенции осуществляет администрация Ступинского муниципального района (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 142800, Российская Федерация, Московская область, город Ступино, улица Андропова, дом 43а/2.

1.8. Бюджетное учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

Отношения между Учредителем и Бюджетным учреждением определяются учредительным договором, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

1.10. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, финансовом органе Ступинского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.11. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Бюджетным

учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества Бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Бюджетного учреждения с момента его регистрации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Бюджетное учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

1.15. В Бюджетном учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. По инициативе детей в Бюджетном учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Бюджетное учреждение может вступать в педагогические, психологические научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.

Бюджетное учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями детей и педагогов на безвозмездной основе.

1.18. Бюджетное учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на директора Бюджетного учреждения.

1.19. Бюджетное учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.20. Бюджетное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и другие органы в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом.

1.21. Бюджетное учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети "Интернет".

1.22. Бюджетное учреждение подведомственно управлению образования администрации Ступинского муниципального района.

1.23. Отношения Бюджетное учреждение с детьми и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом. Отношения между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка оформляются договором.

1.24. Бюджетное учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства Бюджетного учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Бюджетного учреждения и действуют на основании утвержденного Бюджетным учреждением Положения.

Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Бюджетного учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности директором Бюджетного учреждения и действуют на основании

доверенности, выданной руководителем Бюджетного учреждения.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Бюджетного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

На момент государственной регистрации настоящего Устава Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.25. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав (Устав Бюджетного учреждения в новой редакции), подлежат согласованию с Учредителем и государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

2. Предмет, цели и виды деятельности Центра

2.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными федеральными законами РФ, законодательством Московской области, нормативно-правовыми актами Ступинского муниципального района, планом финансово-хозяйственной деятельности и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере, указанной в пункте 1.2 настоящего Устава.

2.2. Целью деятельности Центра является оказание детям, подросткам и их родителям (законным представителям) и отдельным гражданам (далее – граждане), попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, адаптации к жизни в обществе, а также психологического статуса.

Основные задачи:

– оказание помощи детям, испытывающим трудности в развитии, в усвоении общеобразовательных программ, с проблемами в поведении, школьной социальной адаптации;

– осуществление индивидуально-ориентированной и групповой педагогической, психологической, социальной, медицинской и юридической помощи детям и родителям;

– оказание помощи другим образовательным учреждениям всех типов по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной адаптации;

– обучение и консультации родителей и лиц, их замещающих;

– патронажное сопровождение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Предметом деятельности Центра является осуществление индивидуально-ориентированной и групповой педагогической, психологической, социальной, медицинской и юридической помощи детям и родителям.

2.4. Основными видами деятельности Центра являются:

– организация образовательной деятельности по дополнительным программам психолого-педагогической направленности в соответствии с возрастными индивидуальными особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья;

– комплексная диагностика уровня психического, физического развития и отклонений в поведении детей;

– организация коррекционно-развивающего обучения;

– анонимное консультирование детей и родителей по их запросам;

– организация психолого-медико-педагогического сопровождения детей, нуждающихся в поддержке;

– психокоррекционная и психопрофилактическая работа с детьми;

– организация работы службы сопровождения семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, многодетных, малообеспеченных и неполных семей, школы приемных родителей;

- профилактика наркомании, токсикомании, алкоголизма в подростковой среде;
- организация постинтернатного патроната в отношении детей-сирот и детей в возрасте 18-23 лет, оставшихся без попечения родителей;
- организация методической работы и проведение обучающих семинаров, практикумов для педагогических работников образовательных учреждений по направлениям деятельности Центра.

2.5. Центр выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.6. Центр не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Центр вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в 1.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Ступинского муниципального района.

2.8. Бюджетное учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- семинары, тренинги, лекции для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- диагностическое обследование детей в домашних условиях;
- общеразвивающие занятия с детьми, подростками по оптимизации их потенциала (лица до 18 лет, не имеющие проблем в развитии);
- тренинги профессионального и личностного роста;
- проведение тренингов, лекций, семинаров для организаций, не являющихся образовательными учреждениями;
- индивидуальные и семейные консультации для лиц любой возрастной категории, не находящихся в трудной жизненной ситуации;
- индивидуальные занятия на развитие когнитивных функций детей на всех этапах образования;
- сопровождение неорганизованных детей дошкольного возраста;
- использование научно-технической и методической базы Центра лицами, не являющимися сотрудниками Центра.

2.9. Тарифы на платные образовательные услуги утверждаются администрацией Ступинского муниципального района в установленном порядке.

2.10. Центр осуществляет в порядке, определенном администрацией Ступинского муниципального района, полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме.

2.11. Центр не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством. Центр свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.2. Для выполнения уставных целей Центр имеет право:

- приобретать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

3.7. Центр имеет право осуществлять медицинскую деятельность. Медицинское обеспечение в Центре осуществляет штатный медицинский персонал, который совместно с администрацией Центра проводит мероприятия профилактического и консультативного характера детям, их родителям (законным представителям), педагогам по вопросам гигиены, профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и других заболеваний.

3.8. Для реализации основных задач оказания психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр сотрудничает на основании договора с учреждениями здравоохранения, общеобразовательными учреждениями, дошкольными образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, с органами опеки и попечительства, учреждениями социальной защиты, со службой занятости, правоохранительными органами.

3.9. Для профессиональной поддержки специалистов образовательных учреждений при Центре действуют методические объединения педагогов-психологов и социальных педагогов, которые работают на основании Положения о районных методических объединениях.

3.10. Для реализации поставленных задач в Центре организуются следующие отделы:

- психолого-педагогический,
- медицинский,
- социально-педагогический,
- административно-хозяйственный.

Деятельность отделов регламентируется настоящим Уставом и положениями о них, являющимися локальными актами Центра.

3.11. Формой взаимодействия специалистов всех отделов Центра для решения вопросов психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей, подростков и их родителей (законных представителей) является психолого-медико-педагогический консилиум (далее – Консилиум). Деятельность Консилиума регламентируется положением о Консилиуме.

3.12. К компетенции Консилиума относятся:

- утверждение групповых, индивидуальных и комплексных программ сопровождения детей;
- утверждение состава групп;
- утверждение руководителей групп развития;
- экспертно-профессиональная оценка эффективности реализуемых программ;
- ведение отчетно-учетной документации Консилиума.

4. Образовательный процесс

4.1. В Центр принимаются дети от 0 до 18 лет, нуждающиеся в психолого-педагогической и медико-социальной поддержке по инициативе родителей, законных представителей, соответствующих организаций, а также обратившиеся за помощью самостоятельно (дети старше 14 лет):

- с высокой степенью педагогической запущенности, отказывающиеся посещать образовательные учреждения;
- с нарушениями эмоционально-волевой сферы;
- подвергшиеся различным формам психического и физического насилия;
- вынужденные покинуть семью, в том числе несовершеннолетние матери;
- из семей беженцев, вынужденных переселенцев, а также пострадавшие от стихийных бедствий и техногенных катастроф;
- имеющие проблемы в развитии, обучении, поведении, средовой адаптации;
- имеющие трудности в освоении образовательных программ и другие.

4.2. Образовательный процесс в Центре осуществляется с использованием дополнительных образовательных программ психолого-педагогической направленности, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Центром самостоятельно.

4.3. Образовательный процесс ведется на русском языке.

4.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, расписанием занятий, которые разрабатываются Центром самостоятельно и утверждаются директором Центра.

4.5. Продолжительность групповых занятий определяется в соответствии с государственными санитарными и эпидемиологическими правилами и нормативами и составляет:

– для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

– для детей 5, 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

– для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут;

– для детей школьного возраста – 40 минут.

4.6. Наполняемость групп не более 9-12 человек. Перерыв между занятиями составляет от 10 до 25 минут.

4.7. Занятия с детьми могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни и каникулы.

4.8. В процессе реализации дополнительных программ в Центре могут создаваться различные клубы, кружки, студии и другие объединения по интересам.

4.9. Итоговая аттестация обучающихся в Центре проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяется локальными актами Центра.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Центре являются воспитанники Центра, родители (законные представители) детей; педагогические работники Центра.

5.1.1. Воспитанники Центра имеют право на:

5.1.1.1. уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

5.1.1.2. защиту от применения методов физического и психического насилия;

5.1.1.3. условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

5.1.1.4. получение дополнительных платных образовательных услуг;

5.1.1.5. участие в управлении Центром (в соответствии с настоящим Уставом).

5.1.2. Воспитанники Центра обязаны:

5.1.2.1. соблюдать Устав Центра;

5.1.2.2. добросовестно посещать занятия согласно учебному плану, не пропускать занятия без уважительной причины;

5.1.2.3. бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту в классах, в Центре и на её территории;

5.1.2.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра;

5.1.2.5. соблюдать личную гигиену;

5.1.2.6. вести здоровый образ жизни, не курить, не употреблять спиртные напитки, наркотики;

5.1.2.7. выполнять требования работников Центра в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

5.1.2.8. соблюдать правила общения и придерживаться правил культуры речи, не использовать в речи нецензурные слова;

5.1.2.9. соблюдать правила пожарной безопасности;

- 5.1.2.10. экономно использовать электроэнергию и воду;
- 5.1.2.11. с помощью родителей возмещать причиненный ущерб путем внесения соответствующих сумм на счет по поручениям;
- 5.1.2.12. знать и соблюдать правила техники безопасности на занятиях;
- 5.1.2.13. пользоваться во время учебного процесса и внеклассных мероприятий средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и другой аппаратурой только с разрешения педагога.
- 5.1.3. Воспитанникам Центра запрещается:
 - 5.1.3.1. приносить, передавать, употреблять или использовать табачные изделия, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, порнографическую продукцию;
 - 5.1.3.2. использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
 - 5.1.3.3. применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
 - 5.1.3.4. производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
 - 5.1.3.5. применять психологическое насилие, оскорблять, использовать нецензурную брань;
 - 5.1.3.6. вносить изменения в документы строгой отчетности;
 - 5.1.3.7. другие обязанности обучающихся определяются локальными актами Центра.
- 5.1.4. Родители (законные представители) детей имеют право:
 - 5.1.4.1. выбирать дополнительные образовательные программы;
 - 5.1.4.2. защищать законные права и интересы детей;
 - 5.1.4.3. знакомиться с Уставом Центра и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
 - 5.1.4.4. принимать участие в управлении Центром, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Центра; принимать участие и выражать свое мнение на общих родительских собраниях;
 - 5.1.4.5. на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса; посещать занятия с разрешения директора Центра и с согласия педагога, ведущего занятие;
 - 5.1.4.6. посещать Центр и беседовать с педагогами;
 - 5.1.4.7. оказывать помощь администрации Центра, педагогам в оформлении кабинетов, учебных мастерских и других помещений Центра;
 - 5.1.4.8. вносить добровольные пожертвования в виде добровольных пожертвований и целевые взносы для развития Центра.
- 5.1.5. Родители (законные представители) детей обязаны:
 - 5.1.5.1. выполнять Устав Центра;
 - 5.1.5.2. нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
 - 5.1.5.3. направлять ребенка в Центр в опрятном виде с необходимыми принадлежностями для занятий;
 - 5.1.5.4. поддерживать постоянный контакт с педагогами;
 - 5.1.5.5. посещать Центр по просьбе педагогов или администрации Центра;
 - 5.1.5.6. посещать проводимые Центром родительские собрания;
 - 5.1.5.7. прививать детям правила поведения в обществе, приучать их к труду;
 - 5.1.5.8. при причинении материального ущерба Центру обучающимися возмещать его стоимость в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.1.6. Родители несут ответственность за:
 - 5.1.6.1. воспитание детей;
 - 5.1.6.2. бережное отношение обучающихся ко всем формам собственности.
- 5.1.7. Педагогические работники Центра имеют право на:

- 5.1.7.1. участие в управлении Центром в соответствии с настоящим Уставом;
 - 5.1.7.2. работу в педагогическом совете Центра;
 - 5.1.7.3. право избирать и быть избранным в органы управления Центром;
 - 5.1.7.4. право обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива Центра;
 - 5.1.7.5. защиту профессиональной чести и достоинства;
 - 5.1.7.6. уважение и вежливое отношение со стороны детей и их родителей (законных представителей), коллег, вспомогательного персонала Центра;
 - 5.1.7.7. при исполнении профессиональных обязанностей, на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки достижений детей;
 - 5.1.7.8. повышение квалификации в профессиональных высших образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
 - 5.1.7.9. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - 5.1.7.10. на создание и участие в деятельности разрешенных законом общественных организаций;
 - 5.1.7.11. на индивидуальную трудовую деятельность на условиях, определенных законодательством Российской Федерации;
 - 5.1.7.12. на полную и своевременную информацию по вопросам образовательного процесса;
 - 5.1.7.13. на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов в неделю);
 - 5.1.7.14. на удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - 5.1.7.15. на длительный, сроком до одного года, отпуск без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и Центром;
 - 5.1.7.16. на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
 - 5.1.7.17. дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.
- 5.1.8. Педагогические работники обязаны:
- 5.1.8.1. выполнять Устав Центра и правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;
 - 5.1.8.2. соответствовать требованиям педагогических характеристик;
 - 5.1.8.3. на высоком профессиональном уровне вести занятия, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
 - 5.1.8.4. нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время занятий, иных мероприятий;
 - 5.1.8.5. строго руководствоваться в своей деятельности нормами морали и педагогической этики, уважать своих коллег, родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 5.1.8.6. строго выполнять учебный режим;
 - 5.1.8.7. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;
 - 5.1.8.8. проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
 - 5.1.8.9. уважать права участников учебно-воспитательного процесса;
 - 5.1.8.10. обеспечивать постоянную дисциплину в Центре на основе уважения человеческого достоинства детей и их родителей (законных представителей);

5.1.8.11. соблюдать правила ведения документации: журналов, личных дел, личных карточек ребенка и других форм отчетности;

5.1.8.12. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц.

Дисциплинарные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, Устава Центра, правил внутреннего распорядка проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев предусмотренных законом.

5.1.8.13. Работник Центра, являющийся военнообязанным, должен вставать на воинский учёт в военном комиссариате по месту жительства.

5.1.8.14. Иные обязанности определяются квалификационными характеристиками и другими нормативными документами.

5.2. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

5.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; 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 нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.4. Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогических работников Центра по инициативе администрации Центра до истечения срока действия договора являются: применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим или физическим насилием над личностью воспитанника; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.5. Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией Центра без согласия профсоюзного комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Информация о детях, полученная в ходе работы, является служебной тайной и не подлежит разглашению. В противном случае работник несет ответственность в соответствии с законом. Работник, злоупотребивший тайной ребенка, нанеся этим ущерб чести и достоинства ребенка, репутации семьи, увольняется из Центра.

6. Учредитель Центра

6.1. К компетенции Учредителя (уполномоченного им лица) в области управления

Центром относятся:

6.1.1. подготовка предложений о создании, ликвидации и реорганизации Центра, а также изменение его типа;

6.1.2. утверждение Устава Центра, внесение в него изменений;

6.1.3. утверждение муниципального задания для Центра в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

6.1.4. принятие решений о создании или ликвидации филиалов Центра, открытии или закрытии его представительств;

6.1.5. принятие решений об отнесении имущества Центра к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Центром;

6.1.6. дача согласия на совершение Центром крупной сделки;

6.1.7. дача согласия на распоряжение Центром особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным им лицом) на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

6.1.8. дача согласия на внесение Центром денежных средств и иного имущества в уставный капитал других некоммерческих организаций или передачу этого имущества иным образом другим некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

6.1.9. Назначение на должность директора Центра, освобождение от должности директора Центра, заключение и прекращение трудового договора с ним, а также применение к нему мер поощрения и наложения на него дисциплинарного взыскания по ходатайству управления образования администрации Ступинского муниципального района;

6.1.10. одобрение сделки с имуществом Центра, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Управляющем Совете Центра, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

6.1.11. назначение ликвидационной комиссии Центра, утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного баланса, а также передаточного акта;

6.1.12. получение полной информации о деятельности Центра: организационной, финансово-хозяйственной, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности;

6.1.13. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области к его компетенции.

6.2. Контроль деятельности Центра осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной Федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами Ступинского муниципального района.

7. Имущество Центра

7.1. Имущество Центра находится в муниципальной собственности, закрепляется за Центром на праве оперативного управления и отражается в его самостоятельном балансе. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем (уполномоченным им органом) одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Центром или о выделении средств на его приобретение.

7.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником (уполномоченным им лицом) принято решение о закреплении его за Центром, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Центра, а также имущество, приобретенное им по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Центр без согласия Учредителя (уполномоченного им лица) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем (уполномоченным им лицом) или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным им лицом) на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Законом.

7.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Центром или приобретенное Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным им лицом) на приобретение этого имущества, а также находящееся у Центра особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.5. Доходы, полученные в соответствии с правом осуществлять приносящую доходы деятельность, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

7.6. Центр вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный капитал других некоммерческих организаций и иным образом передавать это имущество другим некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя (уполномоченного им лица) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Источниками формирования имущества Центра являются:

7.7.1. Имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления.

7.7.2. Денежные средства Центра.

7.7.3. Добровольные взносы граждан и организаций.

7.7.4. Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.8. Права Центра на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им хозяйственной деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.9. Центр обязан обеспечивать сохранность имущества: содержать имущество в исправном состоянии, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт, осуществлять благоустройство прилегающей территории в установленном порядке.

7.10. Списание имущества, находящегося в оперативном управлении Центра производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ступинского муниципального района.

7.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Центра по решению собственника (уполномоченного им лица).

7.12. Собственник имущества Центра (уполномоченное им лицо), находящегося в оперативном управлении вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Земельный участок, необходимый для выполнения Центром своих уставных задач предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.14. Центр отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром собственником этого имущества (уполномоченным им лицом) или приобретенных Центром за счет выделенных таким собственником средств. Собственник имущества Центра не несет ответственность по обязательствам Центра.

7.15. Источниками финансового обеспечения Центра являются субсидии, предоставляемые Центру из бюджета Ступинского муниципального района: на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Центром в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), на иные цели, установленные законодательством РФ.

7.16. Источниками финансового обеспечения Центра также являются средства от оказания платных услуг Центром, иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8. Органы управления Центра, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности

8.1. Управление Центром осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.2. Управление Центром осуществляется: Управляющим Советом, директором Центра, Педагогическим Советом, Общим собранием трудового коллектива.

8.3. Управляющий Совет Центра (далее – Управляющий совет).

8.3.1. Управляющий Совет является высшим коллегиальным органом самоуправления Центром, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Центра.

8.3.2. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

8.3.3. Количество членов Управляющего Совета определяется настоящим Уставом и зависит от количества участников образовательного процесса в данном Бюджетном учреждении.

8.3.4. Управляющий Совет создается в составе 6 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Управляющего совета по должности входит руководитель учреждения, 1 представитель родителей (законных представителей), 1 человек из числа воспитанников, 2 человека из числа работников учреждения, 1 представитель учредителя.

8.3.5. Члены Управляющего Совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) и кооптации (введение в состав Управляющего Совета новых членов без проведения выборов) для каждой категории членов Управляющего совета определяется на основе положения «Об управляющем совете Центра».

8.3.6. Управляющий совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Управляющего Совета и издания приказа директором Центра о его утверждении.

8.4. Компетенция Управляющего Совета.

8.4.1. Деятельность Управляющего Совета направлена на решение следующих задач:

8.4.1.1. Определение основных направлений развития Центра.

8.4.1.2. Участие в определении компонента Центра в составе реализуемого

государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом.

8.4.1.3. Содействует созданию в Центре оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

8.4.1.4. Финансово-экономическое содействие работе Центра за счет рационального использования выделяемых Центру бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников.

8.4.1.5. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.

8.4.1.6. Контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Центре.

8.4.2. Управляющий Совет:

8.4.2.1. Согласовывает программу развития Центра.

8.4.2.2. Участвует в разработке и согласовывает Устав Центра, вносит в него изменения и дополнения.

8.4.2.3. Согласовывает локальные акты Центра, в том числе устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Центра, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Центра; правила внутреннего распорядка Центра.

8.4.2.4. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, процедуры лицензирования Центра.

8.4.2.5. Дает согласие на сдачу в аренду имущества Центра.

8.4.2.6. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Центра.

8.4.2.9. Рассматривает жалобы и заявления детей, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Центра.

8.4.3. Вносит директору Центра предложения в части:

8.4.3.1. Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Центра:

8.4.3.2. Мероприятий по охране и укреплению здоровья детей.

8.4.3.3. Развития воспитательной работы в Центре.

8.4.4. Более подробно организация работы Управляющего совета и его компетенция определяются Положением об Управляющем совете, разрабатываемом и принимаемым Центром самостоятельно.

8.5. Педагогический совет Центра (далее – Педагогический совет).

8.5.1. Педагогический Совет является формой самоуправления Центра для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

8.5.2. В состав Педагогического Совета входят: директор Центра (председатель), его заместители и педагогический коллектив.

8.5.3. Главными задачами Педагогического Совета являются:

8.5.3.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

8.5.3.2. Делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Центра.

8.5.3.3. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

8.5.3.4. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

8.5.3.5. Осуществление контроля над выполнением образовательных программ.

8.5.3.6. Утверждение учебных планов Центра и учебных программ объединений, работающих в Центре, на очередной учебный год.

8.5.3.7. Проверка соответствия содержания преподаваемых в Центре программ утвержденным учебным программам.

- 8.5.3.8. Принятие решений о проведении воспитательных мероприятий и мероприятий на базе Центра при наличии источника финансирования.
- 8.5.3.9. Внесение предложений по изменению и дополнению Устава Центра.
- 8.5.4. Педагогический Совет обсуждает и утверждает планы работы Центра, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Центра.
- 8.5.5. Заседание Педагогического Совета созывается его председателем не реже 4 раз в учебном году.
- 8.5.6. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Центра.
- 8.5.7. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Центра, являются обязательными для исполнения.
- 8.5.8. Решение Педагогического Совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.
- 8.5.9. Решения Педагогического Совета оформляются протоколами, которые включены в номенклатуру делопроизводства Центра.
- 8.5.10. При Педагогическом Совете создаются методические объединения, секции, которые организуют работу по повышению квалификации и подотчетны Педагогическому Совету.
- 8.5.11. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Педагогического Совета, регулируются Положением о Педагогическом Совете Центра.
- 8.6. Общее собрание трудового коллектива Центра (далее Общее собрание).
- 8.6.1. Общее собрание созывается по мере необходимости: в связи с принятием новой редакции устава, внесением в него изменений и дополнений, принятием коллективного договора. В иных случаях Общее собрание созывается по требованию не менее 1/3 членов коллектива или директора Центра.
- 8.6.2. Участниками Общего собрания являются: все его штатные работники, совместители – по желанию.
- 8.6.3. Общее собрание является правомочным, если в нем приняло участие 2/3 от числа штатных работников Центра.
- 8.6.4. Для ведения общего собрания избираются председатель и секретарь, который ведет протокол. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа принявших участие в голосовании.
- 8.6.5. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Общего собрания, регулируются Положением об Общем собрании трудового коллектива Центра.
- 8.6.6. К компетенции Общего собрания относятся решения следующих вопросов:
- 8.6.6.1. Обсуждение Устава Центра, внесение в него изменений, дополнений и локальных актов.
- 8.6.6.2. Обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка Центра.
- 8.6.6.3. Обсуждение кандидатуры для представления к награждению.
- 8.6.6.4. Обсуждение коллективного договора Центра.
- 8.6.6.5. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Центра, избрание ее членов.

9. Руководитель Центра

- 9.1. Центр возглавляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, с которым заключается трудовой договор в соответствии с законодательством РФ.
- 9.2. Директор назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Ступинского муниципального района, по ходатайству управления образования администрации Ступинского муниципального района.
- 9.3. Директор Центра действует на основании законов и иных нормативных

правовых актов Российской Федерации и Московской области, Ступинского муниципального района и настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора.

9.4. К компетенции директора Центра относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Центра, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Уставом Центра к компетенции Учредителя, Управляющего Совета.

9.5. Директор Центра:

9.5.1. Действует от имени Центра без доверенности.

9.5.2. Представляет интересы Центра в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также организациях.

9.5.3. Совершает в установленном порядке от имени Центра гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Центра, и заключает трудовые договоры.

9.5.4. Подбирает, принимает и увольняет работников Центра, занимается расстановкой кадров Центра.

9.5.5. По согласованию с Учредителем (уполномоченного им лица), утверждает штатное расписание.

9.5.6. Издаёт приказы и иные локальные акты Центра, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра, распределяет обязанности между работниками Центра.

9.5.7. Обеспечивает использование и совершенствование методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе современных информационно-коммуникативных образовательных технологий.

9.5.8. Обеспечивает разработку и утверждение образовательных программ и учебных планов на основании и в соответствии с государственными образовательными стандартами и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

9.5.9. Организует разработку и принятие Устава коллективом Центра для внесения его на утверждение.

9.5.10. Организует разработку и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Центра, иных локальных актов.

9.5.11. Обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу и контингенту детей, а также своевременную их передачу на муниципальное хранение в установленном порядке.

9.5.12. Организует учет и отчетность Центра самостоятельно или передает по соглашению в централизованную бухгалтерию.

9.6. Директор Центра обязан:

9.6.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

9.6.2. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Центра, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Центра, обеспечивать работникам Центра безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

9.6.3. Обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Центру из бюджета Ступинского муниципального района, и соблюдение Центром финансовой дисциплины.

9.6.4. Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Бюджетное учреждение.

9.6.5. Обеспечивать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

9.6.6. Обеспечивать содержание и благоустройство территории Центра.

9.6.7. Обеспечивать согласование с Учредителем (уполномоченным им лицом) создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Центра.

9.6.8. Обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Центром собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем (уполномоченным им лицом) на приобретение этого имущества, а также распоряжение особо ценным движимым имуществом или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем (уполномоченным им лицом) на приобретение этого имущества.

9.6.9. Обеспечивать согласование внесения Центром недвижимого имущества, закрепленного за Центром Учредителем или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным им лицом) на приобретение этого имущества, а также находящегося у Центра особо ценного движимого имущества в уставный капитал других некоммерческих организаций или передачу этого имущества иным образом другим некоммерческим организациям в качестве их Учредителя (уполномоченного им лица) или участника.

9.6.10. Обеспечивать согласование Учредителя о совершении крупной сделки Центром.

9.6.11. Обеспечивать согласование совершения сделки с имуществом Центра, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Управляющем Совете Центра.

9.6.12. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Центра, а также решениями Учредителя (уполномоченного им лица).

9.6.13. Учитывать рекомендации Учредителя Центра:

9.6.13.1. При формировании и вынесении директором предложений об участии Центра в других некоммерческих организациях, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного Учредителем или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал других некоммерческих организаций или передаче такого имущества иным образом другим некоммерческим организациям, в качестве Учредителя (уполномоченного им лица) или участника.

9.6.13.2. Соблюдать решения Учредителя по следующим вопросам: совершения крупных сделок, совершения сделок, в которых имеется заинтересованность.

9.6.14. Обеспечивать вынесение на предварительное рассмотрение Учредителя Центра следующих вопросов, инициатива рассмотрения которых принадлежит директору Центра:

9.6.14.1. О внесении изменений в настоящий Устав.

9.6.14.2. О создании и ликвидации филиалов Центра, об открытии и о закрытии его представительств.

9.6.14.3. О реорганизации и ликвидации Центра.

9.6.14.4. Об изъятии имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления.

9.6.14.5. О распоряжении недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за учреждением Учредителем (уполномоченным им лицом) или приобретенными Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

9.6.14.6. О внесении недвижимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным им лицом) на приобретение этого имущества, а также находящегося у Центра особо ценного движимого имущества в уставный капитал других некоммерческих

организациях или о передаче иным образом этого имущества другим некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

9.6.15. Директор Центра несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных Центру в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства.

9.6.16. Директор Центра несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных им Центру в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением законодательства.

9.7. Директор Центра не вправе:

9.7.1. Без разрешения Учредителя (уполномоченного им лица) Центра работать по совместительству у другого работодателя.

9.7.2. Получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

9.8. Взаимоотношения работников Центра и работодателя, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

9.9. Директор Центра несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. Основаниями для привлечения директора Центра к дисциплинарной ответственности являются:

9.10.1. Совершение сделок с имуществом Центра, с нарушением установленного законодательством порядка.

9.10.2. Несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Центра.

9.10.3. Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

9.10.4. Решения о применении к директору Центра мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем Центра, по ходатайству управления образования администрации Ступинского муниципального района.

9.11. Компетенция заместителей директора Центра устанавливается директором Центра.

9.11.1. Заместители директора действуют от имени Центра, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Центра.

9.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Центра и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

9.13. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.14. Права и обязанности директора Центра, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором, заключаемым с Учредителем (уполномоченным им лицом).

9.15. С директором Центра заключается трудовой договор, в котором определены права и обязанности, оплата труда и ответственность директора. Изменения и прекращение трудового договора с директором Центра осуществляется в порядке, установленном трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Крупные сделки

10.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Центр вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Центра, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

11. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения

11.1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Управляющего совета Центра. Управляющий Совет Центра обязан рассмотреть предложения директор Центра о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Управляющего Совета Центра.

11.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску Центра или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Управляющим Советом Центра.

11.3. Директор Центра несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных Центру в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделки признана недействительной.

12. Заинтересованность в совершении Центром сделки

12.1. Лицами, заинтересованными в совершении Центром сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 12.3 настоящего раздела, члены Управляющего Совета Центра, директор Центра и его заместители.

12.2. Порядок, установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Центром работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

12.3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные.

12.3.1. Являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

12.3.2. Владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Центра, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

12.3.3. Занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Центра, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

12.4. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Центра и Управляющий Совет Центра об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

13. Конфликт интересов

13.1. Лицами, заинтересованными в совершении Центром тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор Центра, его заместители, а также лицо, входящее в состав Управляющего Совета Центра или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками услуг, оказываемых Центру, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Центром, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Центра.

13.2. Заинтересованность в совершении Центром тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Центра.

13.3. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Центра, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Центра или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Центра.

Под термином «возможности Центра» понимаются принадлежащие Центру имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Центра, имеющая для него ценность.

13.4. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Центр, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Центра в отношении существующей или предполагаемой сделки:

13.4.1. Центр обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки.

13.4.2. Сделка должна быть одобрена Учредителем.

13.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением указанных требований, может быть признана судом недействительной.

13.6. Заинтересованное лицо несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных им этому Центру. Если убытки причинены Центру несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Центром является солидарной.

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

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

13.9. Права Центр на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им хозяйственной деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

14. Информация о деятельности Центра

14.1. Центр представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Уставом.

14.2. Ежегодно Центр обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании закрепленного за ним имущества средствами массовой информации, определенных Учредителем (уполномоченным им лицом) по формам, утвержденным органом местного самоуправления и на сайте в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.3. Отчеты подлежат опубликованию не позднее 1 августа года, следующего за отчетным.

14.4. Центр обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах: Устава и внесенных в него изменений и дополнений; свидетельства о государственной регистрации Центра; решения Учредителя (уполномоченного им лица) о создании Центра; решения Учредителя (уполномоченного им лица) о назначении директора Центра; положений о филиалах, представительствах Центра; документов, содержащих сведения о составе Управляющего Совета.

14.5. Информация о дате опубликования и средствах массовой информации, в которых опубликованы отчеты, а также о сайтах в сети Интернет, на которых размещены отчеты, должна размещаться в помещении Центра в доступном для потребителя месте.

15. Организация охраны труда и безопасности Центра

15.1. Центр, в лице директора Центра, в соответствии с действующим законодательством обязано обеспечить:

15.1.1. Осуществление первичной подготовки работников, родителей (законных представителей), воспитанников Центра в области знаний правил и порядка поведения при угрозе и осуществлении террористических актов.

15.1.2. Разработку и планомерное выполнение системы мероприятий по предупреждению террористических актов в отношении Центра, а именно:

15.1.2.1. Поддерживать в Центре состояние постоянной бдительности без элементов психоза, паники и проявлений расизма и национализма.

15.1.2.2. Создавать систему контроля над всеми помещениями и территорией Центра с определением персональной ответственности.

15.1.2.3. Организовывать охрану общественного порядка на территории Центра силами работников и родителей (законных представителей), как деятельности, направленной на выявление лиц, автотранспорта и предметов, могущих иметь отношение к совершению терактов, с последующей передачей информации в компетентные органы.

15.1.2.4. Организовывать контроль над передвижением автотранспорта и его парковкой на территории Центра.

15.2. Обеспечивать контроль над функционированием систем видеонаблюдения и видеофиксации.

15.3. Охрана труда в Центре.

15.3.1. Центр, в лице директора Центра, в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязано обеспечить:

15.3.1.1. Осуществление первичной подготовки работников, родителей (законных представителей), воспитанников Центра в области знаний правил охраны труда и безопасности.

15.3.1.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте.

15.3.1.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ.

15.3.1.4. Приобретение и выдачу за счет собственных средств спецодежды.

15.3.1.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

15.3.1.6. Предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи.

15.3.1.7. Расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

15.3.2. Работник обязан:

15.3.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

15.3.2.2. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья.

15.3.2.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

15.3.3. Работник имеет право:

15.3.3.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

15.3.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

15.3.3.3. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

16. Условия оплаты труда работников Центра

16.1. Заработная плата работнику Центра выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Ступинского муниципального района.

16.2. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата.

16.3. Размер 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 Общего собрания.

16.4. Работникам Центра с учетом показателей результатов устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

16.5. Виды, размеры, условия и порядок проведения выплат стимулирующего характера, показатели, критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Центром в пределах, выделенных на эти цели средств, и закрепляются локальным нормативным актом Центра, принятым с учетом мнения Общего собрания, выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

17. Реорганизация и ликвидация Центра и изменение его типа

17.1. Центр может быть реорганизован в случаях и порядке, которые предусмотрены Законодательством Российской Федерации.

17.2. Реорганизация Центра может быть осуществлена в форме:

17.2.1. Слияния двух или нескольких Центров.

17.2.2. Присоединения к Центру одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

17.2.3. Разделения Центра на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности.

17.2.4. Выделение из Центра одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

17.3. Центры могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

17.4. Центр может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

17.5. Имущество Центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Центра, передается ликвидационной комиссией Учредителю Центра (уполномоченному им лицу).

17.6. При ликвидации Центра денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Центра, Учредитель Центра обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

18. Локальные акты, регламентирующие деятельность Центра

18.1. Деятельность Центра регламентируется следующими локальными актами:

18.1.1. Приказы.

18.1.2. Распоряжения.

18.1.3. Коллективный трудовой договор.

18.1.4. Правила внутреннего трудового распорядка.

18.1.5. Штатное расписание.

18.1.6. График работы сотрудников.

18.1.7. Учебный план.

18.1.8. Должностные инструкции.

18.1.9. Положение об Управляющем Совете.

18.1.10. Положение о Педагогическом Совете.

18.1.11. Положение об общем собрании трудового коллектива.

18.1.12. Правила внутреннего распорядка.

18.1.13. Положение об оплате труда.

- 18.1.14. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
- 18.1.15. Положения о выплатах компенсационного характера.
- 18.1.16. Положения об охране труда.
- 18.1.17. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.
- 18.1.18. Положение о контрольно-пропускном режиме.
- 18.1.19. Положение о расходовании внебюджетных средств.
- 18.1.20. Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.
- 18.1.21. Положение о психолого-педагогическом отделе.
- 18.1.22. Положение о медицинском отделе.
- 18.1.23. Положение о социально-педагогическом отделе.
- 18.1.24. Положение об административно-хозяйственном отделе.
- 18.1.25. Иные локальные акты Центра, не противоречащие Уставу Центра.

19. Прочие положения

- 19.1. Центр обязано хранить следующие документы:
 - 19.1.1. Учредительные документы Центра, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Центра и зарегистрированные в установленном порядке.
 - 19.1.2. Решения собственника имущества Центра о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Центром в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Центра.
 - 19.1.3. Документы, подтверждающие государственную регистрацию Центра.
 - 19.1.4. Документы, подтверждающие права Центра на имущество, находящегося на его балансе.
 - 19.1.5. Внутренние документы Центра.
 - 19.1.6. Решения собственника имущества Центра, касающиеся деятельности Центра.
 - 19.1.7. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Центра, решениями собственника имущества Центра и руководителя Центра.
 - 19.1.8. Центр хранит вышеуказанные документы по месту нахождения директора.
 - 19.1.9. При ликвидации Центра документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Устав рассмотрен и обсужден на заседании общего собрания трудового коллектива «1» декабря 2011 года, протокол № 2, и согласован на заседании Управляющего совета «2» декабря 2011 года, протокол № 17.

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью

25 (двадцать пять) листов.
Директор МОУ Центр ПМСС

[Signature]
Соколова Г.В.



№ 10-52591878
2012 года
2127005000463
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
РЫЛЬЦЕВА Е.В.
НАЧАЛЬНИК УЧЕТА
РЕГИСТРАЦИИ
НА ПОДПИСИ РЫЛЬЦЕВ

