

Копия изготовлена с устава
юридического лица ОГРН
1023700538311
представленного при внесении в
ЕГРЮЛ записи
24.10.2014 года за ГРН
1043702277323



УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
Администрации города Иванова
М. Е.А. Юферова
« 8 » октября 2014 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель Ивановского городского
комитета по управлению имуществом
Н.Л. Бусова
« 11 » октября 2014 года



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
«Методический центр в системе дополнительного
профессионального образования»

г. Иваново, 2014 г.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Методический центр в системе дополнительного профессионального образования», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является муниципальным бюджетным учреждением
- 1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Методический центр в системе дополнительного профессионального образования».
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ МЦ.
- 1.4. Местонахождение Учреждения: юридический и фактический адрес - 153000, г. Иваново, ул. Смирнова, д. 16А.
- 1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Иваново. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа Иваново осуществляет управление образования Администрации города Иванова (далее – Учредитель). Местонахождение Учредителя: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д.6.
- 1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.
- 1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа Иваново осуществляет Ивановский городской комитет по управлению имуществом.
- 1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.
- 1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять принадлежащие ему имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.
- 1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.
- 1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием.
- 1.12. Учреждение является некоммерческой организацией. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Расчетно-кассовое обслуживание Учреждения осуществляется собственной бухгалтерией.
- 1.13. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 1.14. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы и представительства. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.
- 1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных его уставом.

- 1.17. Учреждение может создавать некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.
- 1.18. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими научными и образовательными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций, аттестационными службами.
- 1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Методический центр в системе дополнительного профессионального образования» создаётся в целях информационно-методической и учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций, содействия повышению качества дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей.
- 2.2. Задачи Учреждения:
- содействие развитию муниципальной системы образования;
 - содействие функционированию и развитию образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей;
 - оказание методической поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов;
 - анализ состояния методической работы в муниципальных образовательных организациях всех типов;
 - обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
 - прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций, в том числе и в межкурсовый период, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования в различных формах, включая дистанционные; координация этой работы с организациями профессионального образования на общероссийском, региональном и муниципальном уровнях;
 - оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы в рамках федеральной или региональной экспериментальных площадок, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, программ развития образовательных организаций, в подготовке работников образования к аттестации;
 - изучение потребностей, обобщение предложений образовательных организаций на учебные, учебно-методические и дидактические материалы на всех видах носителей;
 - создание единого информационно-методического пространства муниципальной системы образования;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в учреждениях для развития муниципальной системы образования;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических и руководящих работников образовательных организаций через систему конкурсного движения;
- осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции;
- определение сети методической службы в муниципалитете, основных направлений и содержания её работы с педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования;
- подготовка аналитических материалов о развитии муниципальной системы образования в рамках своей компетенции.

3. Содержание и организация деятельности Учреждения

- 3.1. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с его видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение (увеличение) объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 3.2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным и дополнительным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 3.3. К основным видам деятельности Учреждения относятся:
 - 3.3.1. Аналитическая деятельность:
 - мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников муниципальной системы образования;
 - создание базы данных педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципалитета;
 - изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений её совершенствования;
 - выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
 - сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций в муниципалитете;
 - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
 - 3.3.2. Информационная деятельность:
 - формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
 - ознакомление педагогических работников и руководителей с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
 - ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
 - информирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплексах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

3.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы муниципальных методических объединений педагогических работников, муниципальных ассоциаций учителей-предметников и классных руководителей и др.;
- организация сети методических объединений, участие в разработке содержания регионального компонента, компонента образовательных стандартов образовательной организации, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций;
- участие в разработке программ развития образовательных организаций (проведение методических семинаров, консультирование, экспертиза и др.);
- организация методического сопровождения профильного обучения общеобразовательных организаций;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- методическое сопровождение в выборе учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;
- определение опорных, пилотных, новационных школ, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования детей, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников муниципальной системы образования;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и организациями дополнительного профессионального образования.

3.3.4. Консультационная деятельность:

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

3.3.5. Деятельность в области информатизации муниципальной системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития информатизации муниципальных образовательных организаций, организация маркетинга

информационных потребностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в муниципалитете, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в муниципалитете, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;
- создание системы дифференцированных сервисных услуг для непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных организаций, методическое сопровождение процесса непрерывного образования;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения муниципальных образовательных организаций в области информационно-коммуникационных технологий;
- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций по проблемам информатизации системы образования;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций;
- методическое сопровождение дистанционного обучения педагогов муниципальных общеобразовательных организаций.

3.3.6. Деятельность в сфере научного обеспечения развития муниципальной системы образования:

- мониторинг состояния и формирования банка данных опытно-экспериментальной работы муниципальных образовательных организаций на федеральном и региональном уровнях;
- информирование муниципальных образовательных организаций об инновационных процессах в муниципальной системе образования;
- научно-методическое сопровождение инновационных и новационных процессов в муниципальной системе образования;
- патронаж муниципальных образовательных организаций, получивших статус федеральных и региональных экспериментальных площадок;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников муниципальной системы образования, ведущих экспериментальную работу;
- организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной, инновационной и новационной деятельности в муниципальной системе образования.

3.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям. К таким видам деятельности относятся:

- издательская деятельность в части издания книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, содержащих инновационный опыт в сфере образования;
- издание фотографий, плакатов, календарей;
- печатание журналов, книг, брошюр, плакатов, проспектов с применением множительных машин, печатающих устройств компьютеров (ЭВМ), фото-и термокопировальных аппаратов;
- переплет отпечатанных листов в книги, брошюры, журналы и аналогичную издательскую продукцию;
- набор, фотонабор, ввод данных, включая сканирование, электронную верстку, подготовку текста, подготовку цифровых данных, компьютерное оформление, компьютерное производство, автоматизированный ввод данных;
- художественное оформление печатной продукции, изготовление эскизов, макетов издания и т.д.;
- деятельность агентов по оптовой и розничной торговле учебными, учебно-методическими изданиями на всех видах носителей;
- обработка данных, включая все стадии обработки данных с применением технического и программного обеспечения потребителя или собственного;
- изучение мнения по социальным вопросам и статистический анализ результатов;
- консультирование по вопросам управления маркетингом;
- консультирование по вопросам управления персоналом.

4. Управление и структура

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, методический совет.
- 4.5. Полномочия Учредителя Учреждения:
 - 4.5.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него;
 - 4.5.2. Назначение на должность директора Учреждения и прекращение его полномочий; заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
 - 4.5.3. Осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения;
 - 4.5.4. Иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами.
- 4.6. Полномочия общего собрания работников Учреждения:
 - 4.6.1. Решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, обсуждает проект и принимает решение о заключении коллективного договора;
 - 4.6.2. Рассматривает и решает вопросы деятельности Учреждения в рамках, установленных Уставом Учреждения, коллективным договором;
 - 4.6.3. Избирает комиссию по трудовым спорам;

- 4.6.4. Осуществляет контроль за соблюдением работниками правил, инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
- 4.6.5. Обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- 4.6.6. Вносит предложения по улучшению работы Учреждения, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.
- 4.7. На рассмотрение общего собрания работников Учреждения вопросы могут вноситься по инициативе работников, профсоюзной организации (при наличии), администрации, либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников Учреждения, присутствующих на собрании.
- 4.8. Общее собрание работников собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в год.
- 4.9. Постоянно действующим органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к основным видам деятельности Учреждения является методический совет (далее – Совет). Членами Совета являются все педагогические работники Учреждения.
- 4.10. К компетенции Совета относятся:
- 4.10.1. Определяет перспективы развития Учреждения;
- 4.10.2. Рассматривает план мероприятий повышения квалификации в межкурсовой период;
- 4.10.3. Рассматривает и утверждает перспективные и годовые планы работы Учреждения;
- 4.10.4. Проводит экспертную оценку нормативной и программно-методической документации, определяющей правила и содержание деятельности работников Учреждения;
- 4.10.5. Решает иные вопросы в пределах компетенции Учреждения.
- 4.11. Совет созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.
- 4.12. Заседания Совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем (директором Учреждения) и секретарем заседания. Секретарь назначается Председателем и действует на общественных началах. Протоколы Совета хранятся в соответствии с Номенклатурой дел.
- 4.13. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.
- 4.14. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших педагогов.
- 4.15. Решения Совета носят рекомендательный характер, а наиболее важные решения реализуются приказом директора Учреждения.
- 4.16. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор. Директор Учреждения назначается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.
- 4.17. Директор Учреждения:
- 4.17.1. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях,

- организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- 4.17.2. Несёт ответственность за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
 - 4.17.3. Издаёт приказы, распоряжения по Учреждению, утверждает локальные акты обязательные к исполнению работниками Учреждения;
 - 4.17.4. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
 - 4.17.5. Определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
 - 4.17.6. Осуществляет подбор, прием, расстановку и увольнение педагогических кадров и обслуживающего персонала;
 - 4.17.7. Налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
 - 4.17.8. Заключает от имени Учреждения договоры, в том числе и трудовые, организует аттестацию на соответствие занимаемой должности работников Учреждения;
 - 4.17.9. Выдает доверенности работникам Учреждения;
 - 4.17.10. Создает условия для реализации плана мероприятий повышения квалификации в межкурсовой период;
 - 4.17.11. Представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
 - 4.17.12. Обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга в Учреждении;
 - 4.17.13. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
 - 4.17.14. Осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными нормативными актами и настоящим Уставом.
- 4.18. Структура и штаты Учреждения формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников муниципальной системы образования. В штате Учреждения должны быть специалисты по предметным областям общеобразовательных учреждений, дошкольного и дополнительного образования детей и направлениям воспитательной работы.
- 4.19. В структуру Учреждения могут входить также аттестационно-диагностическая, психологическая, социологическая, информационная службы, библиотека и др.
- 4.20. Руководители структурных подразделений Учреждения назначаются директором из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.
- 4.21. Обязанности работников Учреждения определяются Тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и настоящим Уставом.
- 4.22. Работники Учреждения имеют право:
- 4.22.1. Повышать профессиональную квалификацию за счет Учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами учебных, научных и других его подразделений;
 - 4.22.2. Аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
 - 4.22.3. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - 4.22.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4.22.5. Имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

- 4.23. Наряду со штатными работниками Учреждения методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, специалисты, представители органов управления образованием на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.24. Учреждение может создавать учебно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, временные научно-исследовательские коллективы, творческие группы, в т. ч. на условиях хозяйственного расчета.
- 4.25. Учреждение имеет необходимые помещения, библиотеку, читальный зал, аудитории, оснащенные современными техническими средствами, вычислительной техникой, соответствующими учебно-наглядными пособиями для проведения семинаров, организации методических мероприятий, выставок и т.д.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

- 5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Иванова и передается Учреждению собственником имущества (уполномоченным им органом) на праве оперативного управления по договору о закреплении муниципального имущества за Учреждением.
- 5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным учреждением.
- 5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 5.5. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:
 - 5.5.1. Средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;
 - 5.5.2. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
 - 5.5.3. Добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
 - 5.5.4. Доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;
 - 5.5.5. Кредиты банков и других кредиторов;
 - 5.5.6. Другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением 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.

5.7. Доходы, полученные от разрешенной Учреждению иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Указанное имущество используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Ивановского городского комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном органом власти муниципального образования городской округ Иваново.

5.9. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Учреждение обязано обеспечивать:

- эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части переданного имущества. При этом имущество, приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.13. Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;

- формирует и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.
- 5.14. Учреждение имеет право:
- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
 - устанавливать цены на платные услуги в соответствии с действующим законодательством;
 - осуществлять иную приносящую доход деятельность.
- 5.15. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.
- 5.16. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по иной приносящей доход деятельности.
- 5.17. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета по учету выделенных ему средств муниципального бюджета и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, в финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова.
- 5.18. Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идёт в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по данному вопросу.
- 5.19. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Данное имущество Учреждение вправе вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.
- 5.20. В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, Директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Ивановскому городскому комитету по управлению имуществом до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка должна быть одобрена Учредителем и Ивановским городским комитетом по управлению имуществом. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению совершением указанной сделки.

6. Порядок изменения Устава

- 6.1. Изменения в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Ивановским городским комитетом по управлению имуществом в порядке, установленном Администрацией города Иванова.
- 6.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном порядке и вступают в силу со дня их государственной регистрации.

7. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения

- 7.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Администрацией города Иванова.
- 7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 7.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.
- 7.5. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранения в городские архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в Учреждении.
- 7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.
- 7.8. Учреждение считается прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Перечень видов нормативных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

- 8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды нормативных локальных актов:
 - Положения;
 - Договоры;
 - Правила;
 - Приказы;
 - Распоряжения;
 - Инструкции.
- 8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено
печатью

«*Иванова*» листів

Дата: «*08/10*» 2014 г.

Иск. *Исмаилова*
(Подпись) ИСМАИЛОВА, Л.А.
(Ф. И. О.)



Пронумеровано и скреплено на 13 листах
Начальник управления образования
Администрация города Иванова

Е.А. Юферова

