

Утверждаю:

Начальник управления образования
администрации Тисульского
Муниципального округа



А.А. Серенко

Приказ №
01-02/2021-01

2021г.

УСТАВ

муниципального образовательного учреждения «Тисульский информационно-методический центр»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального образовательного учреждения «Тисульский информационно-методический центр».
- 1.2. Муниципальное образовательное учреждение «Тисульский информационно-методический центр» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.3. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное образовательное учреждение «Тисульский информационно-методический центр».
- 1.4. Сокращенное наименование: МОУ «Тисульский ИМЦ».
- 1.5. Юридический адрес: РФ, 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский район, п.г.т. Тисуль, ул. Ленина, д.51.
Фактический адрес: РФ, 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский район, п.г.т. Тисуль, ул. Ленина, д.51.
- 1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.7. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным учреждением, тип учреждения – казенное.
- 1.8. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования Тисульского муниципального округа является Управление образования администрации Тисульского муниципального округа (далее по тексту - Учредитель).
Адрес Учредителя: РФ, 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский район, п.г.т. Тисуль, ул. Ленина, 53.
- 1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать со своим наименованием установленного образца.
- 1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным Законом от 29. 12. 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом "О некоммерческих организациях", законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, нормативными актами Тисульского муниципального округа, а также нормативными актами органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
- 1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц.
- 1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений и организаций.
- 1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансово - хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 1.16. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально - техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для организации дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программ развития учреждения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников учреждения;
- организация информационной и методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров,
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления учреждения;
- о реализуемых образовательных программах повышения квалификации;
- о численности обучающихся по программам повышения квалификации за счет бюджетных ассигнований Кемеровской области - Кузбасса, местного бюджета и по договорам об образовании за счет физических и юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе учреждения, его заместителе;
- о персональном составе работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

Копии:

- устава учреждения;
- сметы учреждения;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

II. Цели, задачи, основные виды и направления деятельности

2.1. Основной целью Учреждения является осуществление учебно-методической поддержки образовательных учреждений в реализации государственной политики в области образования, создание условий для совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений Тисульского муниципального округа.

2.2. Учреждение является методическим, информационным, координационным органом, обеспечивающим решение приоритетных для муниципальной системы образования проблем её функционирования и развития, создания единого информационного и методического пространства для наиболее рационального и эффективного удовлетворения профессиональных потребностей педагогов, а также совершенствования профессиональных компетентностей иных специалистов, работающих в образовательных учреждениях Тисульского муниципального округа, что включает в этой связи выполнение следующих задач:

- формирование единого научно-методического, информационного и инновационного пространства системы образования Тисульского муниципального округа;

- анализ состояния учебно-методической и образовательной деятельности в образовательных учреждениях всех типов и видов (далее - образовательных учреждений);

- диагностика соответствия уровня и качества подготовки обучающихся образовательных учреждений требованиям государственных образовательных стандартов,

- участие в организации процедур государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и независимой оценки качества образования (ВПР, РПР , НИКО и др);

- организационно-техническое содействие региональному центру обработки информации (ГКУ КЦМКО), формирование базы данных выпускников, участвующих в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- обеспечение функционирования единой системы оценки качества образования с помощью процедур государственной итоговой аттестации; мониторинга и диагностики качества образовательных достижений обучающихся,

- оказание на основе диагностики профессиональных дефицитов и запросов педагогических и руководящих работников образовательных учреждений разносторонней и целенаправленной помощи в совершенствовании их профессиональных компетентностей,

- изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений, оформление заказа на учебную и учебно-методическую литературу для образовательных учреждений;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с Государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов "Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования" (КРИПКИПРО),

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях, обобщение и распространение передового опыта в целях развития системы образования в округе;

- создание банка педагогического опыта в целях развития системы образования округа;

- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности;
- оказание психолого-педагогической поддержки образовательным учреждениям в совершенствовании содержания образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- ведение мониторинга информационно-методического обеспечения и применения информационных технологий в учебном процессе;
- обеспечение педагогических работников, муниципальных образовательных учреждений необходимой информацией об основных направлениях развития образования, о новых учебниках, учебной, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
- координация работы муниципальных профессиональных объединений педагогов, обеспечение информационного и учебно-методического сопровождения их деятельности;
- участие в разработке и реализации единой политики в области образования в Тисульском муниципальном округе, в совершенствовании системы управления образованием, содержания и технологий образования, в разработке и реализации приоритетных направлений развития системы образования в соответствии с программой развития;
- участие в разработке и внедрении технологий дистанционного обучения на всех уровнях общего образования, в первую очередь для лиц с ограниченными возможностями;
- оказания практической помощи руководителям образовательных учреждений, педагогам и иным категориям работников образования, использующим информационно-коммуникационные и дистанционные технологии в учебном процессе;
- создание банка педагогической информации по различным направлениям с использованием новых информационных технологий, проведение информационно-библиографической работы;
- совместное с учебными заведениями, учреждениями дополнительного образования детей, участие в различных внешкольных мероприятиях с обучающимися;
- организация и проведение научно-практических и методических семинаров, конференций, выставок и других организационно-педагогических мероприятий;

2.3. Учреждение осуществляет методическое, ресурсное и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности и управления системой образования, оценку качества образования.

Основным видом деятельности Учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки (код ОКВЭД2- **85.42.9**)

2.4. Основными направлениями деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений округа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- мониторинг результатов образовательной деятельности образовательных учреждений округа;

- выявление, изучение, оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях, обобщение и распространение педагогического опыта;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация деятельности с КРИПКИПРО.

2.4.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации;
- создание необходимых условий каждому педагогическому работнику для беспрепятственного доступа к информации в соответствии с принципами оперативности, полноты, адресности, дифференциации;
- ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов, с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- формирование информационной культуры педагогических работников – пользователей банка педагогических данных.

2.4.3. Учебно-методическая деятельность

- осуществляется в соответствии с планами работы Учреждения, заявками образовательных учреждений и профессиональными запросами педагогов и руководителей;
- выполняется работниками Учреждения, имеющими высшее образование и стаж педагогической работы не менее трех лет. К выполнению работ могут привлекаться сотрудники сторонних организаций (на договорной основе).
- отчеты по учебно-методической работе, методические пособия и рекомендации, программы, проекты, другие материалы, являющиеся интеллектуальной собственностью Учреждения, могут быть переданы другим потребителям разработок только в порядке, определенном соглашением сторон и действующим законодательством.

2.4.4. Координационная деятельность.

- Учреждение координирует и направляет деятельность методических служб образовательных учреждений в рамках реализации приоритетных направлений развития системы образования округа, области, Российской Федерации.
- Организует планирование работ, связанных с разработкой проектов и программ развития системы образования округа, их реализацию, готовит отчетные документы о результатах их выполнения в вышестоящие органы.
- Организует консультативную поддержку в решении актуальных педагогических и управленческих задач

2.4.5. Учебная деятельность.

- Организует повышение квалификации, стажировку, переподготовку педагогических работников с приглашением специалистов на договорной основе;
- Организует и проводит межкурсовую подготовку педагогических кадров, включающую в себя: тематические и проблемные семинары по педагогическим, медико-психолого-педагогическим, научно-техническим, технологическим, социально-экономическим основам управления и иным проблемам.

- К ведению учебной деятельности могут привлекаться ведущие педагоги образовательных учреждений, преподаватели высших учебных заведений, специалисты и руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ
- Работники Учреждения выбирают методы и средства работы с педагогическими кадрами (в пределах своей компетенции), наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебно-методической деятельности.
- В Учреждении осуществляются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, консультации и др.
- Учебная деятельность осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года установлена с 1 сентября по 31 августа.
- График работы работников Учреждения, а также периодичность проведения семинаров и консультаций, проводящихся для педагогических и руководящих работников, устанавливается руководителем Учреждения.

III. Управление Учреждением и организация деятельности

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор.

Коллегиальным органом управления является общее собрание трудового коллектива.

3.2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Тисульского муниципального округа (далее – Управление образования).

3.3. Управление образования:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения.
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного

движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- назначает (утверждает) Руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

- заключает, прекращает, изменяет (по согласованию Сторон) трудовой договор с Руководителем Учреждения;

- определяет период отпуска Руководителю Учреждения;

- назначает исполняющего обязанности руководителя Учреждения в период отсутствия Руководителя;

- по представлению Руководителя Учреждения согласовывает кандидатуру на должность заместителя Руководителя;

- устанавливает порядок оплаты и материального стимулирования Руководителя Учреждения;

- определяет фонд оплаты труда работников и согласовывает структуру Учреждения;

- согласовывает штатное расписание и положение об оплате труда работников Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.

3.4. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения – директор.

3.5 Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, - управлением образования администрации Тисульского муниципального округа.

3.6 К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

3.7. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, трудовым договором.

3.8 Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

3.9. Руководитель Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

- выдает доверенности от имени Учреждения на право представления его интересов;
- подписывает документы, исходящие от имени Учреждения;
- подписывает платежные поручения (чеки) на списание денежных средств с лицевого счета для их последующего представления в банк (казначейство) на исполнение;
- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждает внутренние документы Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников Учреждения (в том числе своих заместителей), распределяет между ними полномочия и обязанности, утверждает их должностные инструкции, принимает к ним меры поощрения и взыскания;
- разрабатывает организационную структуру Учреждения и вносит ее на рассмотрение органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя;
- разрабатывает штатное расписание и, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и выборным профсоюзным органом, утверждает его;
- разрабатывает положение об оплате труда работников Учреждения и, по согласованию с выборным профсоюзным органом, утверждает его;
- организует материально-техническое обеспечение уставной деятельности Учреждения в пределах собственных средств;
- обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в соответствии с порядком, определенным органом, осуществляющим полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Уставом;

Руководитель Учреждения обязан:

- представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;
- своевременно предоставлять запрашиваемую Управлением образования информацию;
- ежегодно предоставлять Управлению образования отчет о текущей деятельности;
- обеспечивать благоустройство территории Учреждения и санитарное содержание помещений Учреждения;

3.10. Руководитель Учреждения обязан согласовывать с Учредителем:

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения (с учетом заключения Комитета по управлению муниципальным имуществом Тисульского муниципального округа);
- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (с учетом заключения Комитета по управлению муниципальным имуществом Тисульского муниципального округа);
- совершение крупных сделок с участием Учреждения, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их

предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника (с учетом заключения Комитета по управлению муниципальным имуществом Тисульского муниципального округа);

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (с учетом заключения Комитета по управлению муниципальным имуществом Тисульского муниципального округа)).

3.11. Руководитель Учреждения обязан не допускать превышения установленного органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.12. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям или иным лицам. Передача полномочий работникам Учреждения может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Учреждения, может производиться только на основании доверенностей, выданных от имени Учреждения и оформленных в установленном законодательством порядке.

3.14. Общее собрание трудового коллектива (далее Собрание) функционирует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Компетенция Собрания.

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной самодеятельности - для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора;
- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

Порядок формирования Собрания.

В состав Собрания входят все работники Учреждения, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Организация деятельности Собрания.

Собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Для ведения собрания избирается председатель и секретарь

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на нем работников.

Процедура голосования определяется Собранием.

Делопроизводство Собрания.

Решения Собраний оформляются протоколами. Решения общего собрания трудового коллектива, не противоречащие законодательству РФ и нормативно-правовым актам, обязательны для исполнения всех членов трудового коллектива. Каждый участник общего собрания трудового коллектива при несогласии с решением имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Протоколы заседаний Собраний ведутся секретарем собрания и хранятся в Учреждении. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения членов коллектива.

3.17. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3.18. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Тисульского муниципального округа.

3.19. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами между директором Учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и работников.

3.20. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда в Учреждении устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда. Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

IV. Имущество и средства Учреждения

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, распоряжением Учредителя и назначением этого имущества.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности

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

4.4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

4.5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

4.6. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном финансовым управлением по Тисульскому муниципальному округу, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход муниципального бюджета, через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

4.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.9. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Тисульский муниципальный округ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

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

4.12. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

V. Локальные нормативные акты Учреждения

5.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты.

5.2. Виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, рекомендации, решения.

5.3. Принятые локальные нормативные акты действуют до замены их новыми.

5.4. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

VI. Права и обязанности Учреждения

6.1. Для осуществления основных целей и видов деятельности, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

- открывать в органах казначейства и других учреждениях лицевые счета по учету бюджетных средств для получения финансирования и оплаты расходов;
- в установленном порядке совершать сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещённые действующим законодательством;
- в установленном порядке приобретать, арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности;
- привлекать третьих лиц на безвозмездной основе к выполнению задач Учреждения;
- создавать учебно-методические и экспертные советы из числа методистов, опытных учителей, ведущих специалистов системы переподготовки педагогических кадров; профессиональные педагогические и методические объединения, временные научно-исследовательские коллективы и творческие группы учителей;
- запрашивать информацию от администраций образовательных учреждений по вопросам организации методической работы, программно-методического обеспечения образовательной деятельности, инновационной деятельности, профессиональной переподготовки кадров;
- проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- привлекать к решению задач, стоящих перед Учреждением профильных специалистов (на безвозмездной основе), работающих в иных организациях (в том числе научных);
- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды страхования работников Учреждения;
- осуществлять своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работников на основе действующего законодательства по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, решениями аттестационной комиссии, а также определять виды и размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенную рабочую неделю и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объем работы штатного персонала Учреждения планируется из расчета 8 часов в день при пяти дневной рабочей неделе. Работником предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- осуществлять бухгалтерский учет и отчетность Учреждения самостоятельно или на договорной основе с иной организацией. Порядок организации Учреждением бухгалтерского учёта определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения

- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности и имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора;
- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
- эффективно по целевому назначению использовать, содержать и обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- соблюдать требования пожарной безопасности
- планировать свою деятельность и вносить Учредителю свои предложения о перспективах развития Учреждения.
- обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение учета и сохранности документов.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.
- 7.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) всех работников Учреждения закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.
- 7.3. Настоящий Устав, а также изменения и дополнения к нему, регистрируются в установленном законодательством порядке.
- 7.4. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации учреждения устанавливается Учредителем.
- 7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
- по решению Учредителя;
 - по решению суда в случае осуществления деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.
- 7.6. Реорганизация и ликвидация проводится в соответствии со статьей 22 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 57, 58, 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 7.7. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.
- 7.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.