

Согласован

Начальник Управления дошкольного
образования и воспитания Администрации
города Ижевска

_____ Е.В. Казакова
от " ____ " _____ 201 ____ года



Утвержден

Приказ Администрации
города Ижевска
от 12.05.2014 № 170п



УСТАВ

Муниципального автономного учреждения
«Информационно-методический центр
«Альтернатива»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр «Альтернатива», далее именуемое «Учреждение», создано на основании Постановления Администрации города Ижевска от 07.04.2017 г. № 114.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр «Альтернатива».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ИМЦ «Альтернатива»

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: автономное учреждение.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством полномочий муниципального образования «Город Ижевск» в сфере образования, а также в иных сферах, установленных законодательством Российской Федерации, и не ставит извлечение прибыли основной целью деятельности.

1.6. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес Учреждения – 426065, Российская Федерация, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Петрова, 30 а;

фактический адрес Учреждения – 426065, Российская Федерация, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Петрова, 30 а.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Ижевск» в лице Администрации города Ижевска, далее именуемое «Учредитель».

1.8. Управление дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска (далее – Уполномоченный орган Учредителя Учреждения) осуществляет функции и полномочия Учредителя от имени Администрации города Ижевска по вопросам, не связанным с управлением и распоряжением имуществом Учреждения.

1.9. Функции и полномочия Учредителя от имени Администрации города Ижевска по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет Управление имущественных отношений Администрации города Ижевска.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Ижевск», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и иными законодательными и нормативными актами.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием на государственных языках Удмуртской Республики, бланки и штампы.

- 1.12. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Ижевск» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.
- 1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в суде, в качестве истца, ответчика и третьего лица в соответствии с действующим законодательством.
- 1.14. Учреждение вправе открывать лицевые счета в Управлении финансов Администрации города Ижевска и осуществлять операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами.
- 1.15. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.
- 1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет выделенных на приобретение такого имущества средств.
- 1.17. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов. Учреждение может иметь структурные подразделения (филиалы, центры, отделы, библиотеки и другие структурные подразделения). Структурные подразделения действуют на основании положений, утвержденных Учреждением, и не являются юридическими лицами.
- 1.18. Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения.
- 1.19. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов.
- 1.20. Создание и ликвидация филиалов осуществляется по решению Учреждения с предварительного одобрения Учредителя.
- 1.21. Создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных организаций (объединений, движений) в Учреждении не допускаются.
- 1.22. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования, в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 1.24. Учреждение размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию и копии документов в соответствии с требованиями к размещению информации, установленными законодательством Российской Федерации, если они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.
- 1.25. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов в соответствии с требованиями к размещению информации, установленными законодательством Российской Федерации, с учетом требований законодательства о защите государственной тайны.
- 1.26. Режим работы Учреждения устанавливается локальным актом.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, получение сведений об образовательной деятельности, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является информационно-методическое обеспечение и сопровождение деятельности дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Ижевск» при реализации полномочий Администрации города Ижевска в сфере дошкольного образования.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение реализует следующие виды деятельности:

- Методическое обеспечение образовательной деятельности;
- Информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности;
- Оценка качества образования.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие направления деятельности:

- изучение и анализ состояния методической работы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
- определение направлений развития методической работы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
- осуществление, координирование и обеспечение методического сопровождения деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- прогнозирование, планирование и организация системы методических мероприятий на основе изученных материалов методической деятельности;
- оказание информационной помощи работникам системы муниципального дошкольного образования в системе непрерывного образования;
- организация сети методических объединений педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- организация работы базовых и опорных муниципальных дошкольных образовательных учреждений в системе сетевого взаимодействия;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, в том числе в рамках регионального, межрегионального и международного сотрудничества;
- оказание помощи в организации и проведении семинаров, конференций, конкурсов профессионального мастерства;
- создание и развитие творческих групп и объединений по различным методическим направлениям;
- содействие сохранению и развитию единого информационного, методического и инновационного пространства в системе муниципального дошкольного образования;
- обеспечение работы ЕИС «Электронный детский сад».
- мониторинг информационных запросов педагогических и руководящих работников системы муниципального дошкольного образования;

- изучение потребностей педагогических и руководящих работников в повышении квалификации;
- разработка рекомендаций на основе анализа результатов изучений;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- формирование банка педагогической информации (нормативно - правовой, научно-методической, методической и других видов информации по профилю);
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования, результатах образовательного процесса, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников , об инновационном педагогическом опыте в городе;
- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений города, организация маркетинга информационных потребностей работников образовательных учреждений;
- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно - популярной литературы на бумажных и электронных носителях информации;
- ознакомление работников системы муниципального дошкольного образования с опытом инновационной деятельности дошкольных образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного и дополнительного образования детей, о реализации положений федерального государственного стандарта дошкольного образования, о содержании примерных образовательных программ дошкольного образования, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно - библиографической деятельности.
- сопровождение реализации целевых комплексных программ и проектов;
- организация и проведение мероприятий в рамках реализации долгосрочных целевых, ведомственных целевых программ города и республики;
- сопровождение социально-значимых проектов, грантов, конкурсов, фестивалей, акций и т.п., проводимых с участием образовательных учреждений;
- анализ выполнения образовательными учреждениями долгосрочных целевых, ведомственных целевых программ города и республики;
- сопровождение процедуры аттестации руководящих и педагогических кадров;
- выполнение функции муниципального оператора по организации персонифицированной системы повышения квалификации педагогических кадров;
- методическое и консультационное сопровождение по делопроизводству;
- анализ выполнения муниципального задания;
- подготовка статистической и оперативной отчетности;
- взаимодействие с Администрациями районов города;
- организация работы с семьей, неорганизованными детьми;
- взаимодействие с общественными организациями
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей;
- организационно-методическое сопровождение деятельности системы оценки качества дошкольного образования;
- оценка профессионализма работников системы образования через аттестацию педагогических работников и проведение профессиональных конкурсов;
- проведение психолого-социологических измерений;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических, руководящих и иных работников муниципальной системы дошкольного образования;
- организация и сопровождение электронного и дистанционного обучения;
- организация презентаций и выставочной деятельности по продвижению использования информационных технологий для профессиональной деятельности работников системы дошкольного образования и родителей воспитанников;
- участие в разработке городских, региональных инновационных проектов и государственных программ в социальной сфере, методическое сопровождение реализации инновационных проектов городских и региональных, целевых программ развития дошкольного образования.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Уполномоченный орган Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством, и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение может привлекать для осуществления деятельности по выполнению муниципального задания на договорной основе специалистов иных учреждений за счет бюджетных ассигнований.

2.7. Учреждение вправе сверх утвержденного Уполномоченным органом Учредителя муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается локальным актом Учреждения.

2.8. Учреждение осуществляет, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1) образование дополнительное.

2.9. 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, в том числе в качестве приносящей доход деятельности

2.10. Иной приносящей доход деятельностью относится:

- 1) услуги в области информационно-телекоммуникационных систем и передачи данных в социальной сфере, создание и использование баз данных и информационных ресурсов;
- 2) разработка программного обеспечения и консультирование в этой области; обработка данных;

- 3) оказание посреднических услуг, в том числе в оформительском, дизайнерском и других направлениях по запросам юридических лиц, педагогов и иных физических лиц;
- 4) разработка, создание различных интеллектуальных продуктов на всех видах носителей информации;
- 5) создание и реализация тематической, рекламной, учебно-методической продукции;
- 6) выпуск и реализация печатной, аудиовизуальной продукции, видеозапись и обработка видеоматериалов;
- 7) выпуск и реализация обучающих программ, информационных и других материалов;
- 8) редактирование, форматирование и тиражирование материалов, созданных на всех видах носителей информации;
- 9) выполнение копировально-множительных работ;
- 10) оказание консультационных (консалтинговых) и информационных услуг;
- 11) оказание услуг по поиску информации в сети Интернет;
- 12) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивом;
- 13) оказание услуг по организации досуга детей (творческие мастерские, клубы по интересам, лектории, театры, концертная деятельность, организация экскурсий, спортивно-зрелищные мероприятия, развивающие игры и мероприятия);
- 14) подготовка детей к обучению в начальной школе;
- 15) проведение лекций и занятий для родителей;
- 16) проведение психолого-педагогических консультаций для населения;
- 17) организация редакционно-издательской деятельности, в том числе тиражирование;
- 18) выпуск и реализация печатной, бланочной продукции, покупных товаров, оборудования, канцелярских товаров, сувенирной, рекламной продукции;
- 19) деятельность с использованием информационно-коммуникационных технологий, материально-технических ресурсов, в том числе сдача в аренду сайтов;
- 20) содействие развитию торгово-выставочной деятельности на территории г.Ижевска;
- 21) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 22) психолого-педагогическая диагностика: логопедическая диагностика, психологическая диагностика, диагностика готовности к школьному обучению;
- 23) проведение тренингов;
- 24) проведение мониторинговых исследований в социальной сфере.
- 25) реализация рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной продукции;
- 26) разработка контрольно-измерительных материалов и процедур для проведения оценки качества дошкольного образования, аттестации педагогических работников;
- 27) консультирование разработчиков и экспертиза программ развития организаций, осуществляющих деятельность в сфере дошкольного образования;
- 28) разработка социальных и социально-педагогических проектов для всех категорий потребителей;
- 29) предоставление услуг по копированию записанных носителей информации;
- 30) предоставление услуг, связанных с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

2.11. Учреждение оказывает платные образовательные и методические услуги, не относящиеся к основным видам деятельности, в соответствии с договором об оказании платных услуг.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов и представительств Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, когда это необходимо в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями;
- решение иных предусмотренных законами вопросов.

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

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель – директор Учреждения.

3.4.1 К компетенции директора Учреждения, относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Уполномоченного представителя Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

3.4.2 Директор Учреждения:

- 1) Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) Представляет Учреждение, его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 3) Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 4) Представляет проекты отчетов о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения Наблюдательному совету для рассмотрения;
- 5) заключает от имени Учреждения все виды договоров;
- 6) выдает доверенности, в том числе и с правом передоверия;
- 7) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- 8) определяет направления расходования внебюджетных денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 9) определяет самостоятельные участки работы;

- 10) утверждает штатное расписание;
- 11) назначает своих заместителей;
- 12) осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения;
- 13) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 14) принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- 15) утверждает графики работы и повышения квалификации;
- 16) определяет и утверждает тарификационные списки, учебную нагрузку преподавателей;
- 17) устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников в рамках выделенных финансовых средств;
- 18) устанавливает премии, выплаты стимулирующего, поощрительного характера, круг лиц, подлежащих премированию, получению выплат стимулирующего, поощрительного характера;
- 19) принимает меры для обеспечения выплат компенсационного характера;
- 20) распоряжается имуществом и денежными средствами, приобретенными на средства от приносящей доход деятельности, денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности;
- 21) открывает расчетные счета в кредитных организациях;
- 22) предоставляет информацию, отчеты о деятельности Учреждения в соответствии с законодательством;
- 23) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством в целях создания оптимальных условий для реализации Учреждением уставной деятельности.

3.4.3 Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.4.4 Директор несет ответственность за руководство деятельностью Учреждения. Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4.5 Директор в своих действиях подотчетен Учредителю, Уполномоченному органу Учредителя, Наблюдательному совету в случаях, установленных законодательством, настоящим Уставом.

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

- Наблюдательный совет Учреждения;
- Общее собрание работников Учреждения;

3.6. Наблюдательный совет Учреждения, далее именуется Наблюдательный совет, состоит из 5 членов. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;
- представители Управления имущественных отношений -1 человек;
- представители общественности – 1 человек;
- представители работников Учреждения (на основании решения общего

собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) –2 человека.

3.6.1 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

3.6.2 Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.6.3 Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Директор Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.6.4 Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.6.5 Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- По просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение 4 месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.6.6 Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем муниципального органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

3.6.7 Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

3.6.8 Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.6.9 Заместитель председателя избирается простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

3.6.10 Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

3.6.11 Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

3.6.12 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.6.13 В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

3.6.14 По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двух недельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.6.15 К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя, директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя, директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 3) предложений Учредителя, директора Учреждения об изъятии имущества,

закрепленного за Учреждением предложений Учредителя, директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

4) предложений Учредителя, директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств в имущество уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

3.6.16 По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, подпункте 8 пункта 3.6.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.6.17 По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.6.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5, 11 пункта 3.6.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.6.18 Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.6.15 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.6.19 По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 пункта 3.6.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

3.6.20 Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют 2/3 членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.6.21 Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6.22 Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

3.6.23 Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

3.6.24 В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

3.6.25 В заседании Наблюдательного совета может участвовать директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.6.26 В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

3.6.27 Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.7. Общее собрание работников Учреждения:

3.7.1 Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов общего руководства Учреждением.

3.7.2 В структуру Общего собрания входят все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, Уполномоченного органа Учредителя, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.7.3 Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

3.7.4 Для ведения работы Общего собрания открытым голосованием избирается его Председатель и секретарь. Председатель избирается сроком на один год большинством голосов при открытом голосовании.

3.7.5 Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний.

3.7.6 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Учреждения.

3.7.7 Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 1/2 присутствующих.

3.7.8 Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, вносятся в протокол и являются, обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.7.9 Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания на последующих его заседаниях.

3.7.10 Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
- обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;

- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- принимает годовой план Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе директора, его заместителей, председателей коллегиальных органов Учреждения;
- определяет направления развития образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы распределения и перераспределения учебной и методической нагрузки;
- рассматривает и утверждает программу развития Учреждения;
- принимает порядок разработки и утверждения учебных планов и программ, планов издательской деятельности;
- определяет меры, способствующие эффективной работе Учреждения, разрабатывает предложения директору Учреждения и Уполномоченному органу Учредителя Учреждения по вопросам улучшения организации учебного и методического процессов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

IV. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Муниципальное имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Управления имущественных отношений Администрации города Ижевска. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Учреждение без согласия Учредителя Учреждения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением имущественных отношений Администрации города Ижевска или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретения такого имущества при этом заключать договоры аренды и безвозмездного пользования недвижимого имущества закрепленного за ним на праве оперативного управления Учреждение не вправе без согласия Управления имущественных отношений Администрации города Ижевска.

4.4. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом и настоящим уставом.

4.5. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения.

- 4.6. Источникам и формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепленное в установленном законом порядке за Учреждением;
 - субсидии, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования «Город Ижевск»;
 - доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
 - средства спонсоров и добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В отношении находящегося на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:
- эффективно использовать муниципальное имущество в соответствии с целевым назначением;
 - обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
 - проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
 - производить государственную регистрацию права оперативного управления.
- 4.8. Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за счет средств городского бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.
- 4.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.
- 4.10. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.
- 4.11. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:
- При наличии у Учреждения излишнего, не используемого или используемого не по назначению имущества;
 - При принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
 - В других случаях, установленных законодательством.
- 4.12. Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем.
- 4.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).
- 4.14. Крупная сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением

заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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, совершается Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета.

4.15. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченным органом Учредителя Учреждения и Управлением имущественных отношений Администрации города.

4.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.17. Учреждение самостоятельно производит учет (в том числе прием на баланс, передачу с баланса на баланс) и списание муниципального имущества - основных средств первоначальной балансовой стоимостью менее 50 тысяч рублей, приобретенного и (или) полученного безвозмездно, за исключением объектов недвижимого имущества, транспорта, особо ценного движимого имущества.

IV. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1 В своей деятельности Учреждение руководствуется настоящим Уставом, приказами, распоряжениями и другими актами Учреждения.

5.2 Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.3 Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

5.4 Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом, принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения, организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися.

5.5 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников и Учебно-методического совета Учреждения.

5.6 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.7 Решение о разработке и принятии локальных актов принимает Директор.

5.8 Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

VI. Ответственность учреждения

6.1. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждение

7.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества. Учредитель Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными законами. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Ижевск». В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

7.3. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

7.4. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

7.5. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем.

- 7.6. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.
- 7.7. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.
- 7.8. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим, убытков.
- 7.9. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Уполномоченному органу Учредителя Учреждения.
- 7.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Порядок внесения изменений в Устав учреждения

- 8.1. Наблюдательный совет рассматривает предложения о внесении изменений в Устав Учреждения, по результатам которого дает рекомендации.
- 8.2. Решение о внесении изменений в Устав Учреждения, согласованное с Уполномоченным органом Учредителя Учреждения, принимается Учредителем.
- 8.3. Изменения в Устав Учреждения утверждаются в порядке, установленном Учредителем Учреждения.
- 8.4. Изменения в Устав Учреждения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Прошито и пронумеровано

17 (визуально)

Директор И.И. Абилина

Листов

Международная Инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике

В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

«18» сентября 2017

ОГРН 1041832012043

ГРН _____

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Генеральный директор
Давыдов Александр А.

