

УТВЕРЖДЕН

Приказом Комитета по образованию  
Администрации городского округа  
Серпухов

от 08 НОЯ 2021 г. № 1434

И.о. председателя Комитета по  
образованию

А.А. Ружейникова



## УСТАВ

**Муниципального образовательного учреждения  
Дополнительного профессионального образования  
«Учебно-методический центр»**

**Городской округ Серпухов  
Московской области**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией созданной решением структурного подразделения администрации г. Серпухова «Комитет по образованию» от 25.10.1999 г. № 146 «О создании Муниципального образовательного учреждения». Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр», зарегистрированного в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Московской области 16.12.2002 года свидетельство серии 50 № 008574985.

1.2. Организационно-правовая форма учреждения – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

1.3. Тип организации – организация дополнительного профессионального образования

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Серпухов Московской области», от имени которого выступает Администрация городского округа Серпухов Московской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя - Администрации городского округа Серпухов Московской области осуществляет Комитет по образованию Администрации городского округа Серпухов.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетными кодексами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Законом Московской области «Об образовании», иными законами и нормативными актами Московской области, уставом муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области», иными муниципальными правовыми актами городского округа Серпухов, настоящим Уставом.

1.6. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МОУ ДПО УМЦ.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и приобретает правовой статус с момента государственной регистрации. Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, землю, предоставленную в постоянное (бессрочное) пользование, самостоятельный баланс, муниципальное задание, план финансово-

хозяйственной деятельности, лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области», может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Бюджетное 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

1.9. По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.10. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Юридический адрес Учреждения: 142201, Московская область, г. Серпухов, ул. 1905 года, д. 15.

Фактический адрес Учреждения: 142201, Московская область, г. Серпухов, ул. 1905 года, д. 15.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Серпухов, распорядительными документами Комитета по образованию и настоящим Уставом.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное

развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация права педагогических и руководящих работников образовательных учреждений на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, а также научно-методическое сопровождение образовательного процесса.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, которая в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и научно-методическое сопровождение образовательного процесса.

2.6. Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- организация повышения квалификации различных категорий работников образования;
- реализация целевых и краткосрочных курсов, проблемных семинаров, обучающего характера по вопросам современного образования;
- консультирование образовательных учреждений и оказание им научно-методической помощи;
- методическое и организационное сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников;
- оказание научно-методической помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- организация школьного и проведение муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников;
- организация и проведение фестивалей, конференций, интеллектуальных конкурсов, направленных на выявление и поддержку одаренных детей и педагогов;
- закупка наградной продукции: грамот, цветов, подарков победителям и призерам олимпиад, конкурсов педагогического мастерства, участникам конференций, в целях поощрения достижений в учебной и педагогической деятельности;
- методическое сопровождение в подготовке образовательных учреждений к процедуре аккредитации;
- информирование работников образования о педагогических инновациях и достижениях психолого-педагогической науки, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта;
- организация опытно-экспериментальной работы и творческих поисков педагогических работников;
- формирование базы данных на руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, в том числе кадрового резерва;

– участие в подготовке и проведении городских педагогических конференций, выставок, профессиональных конкурсов, предметных олимпиад школьников; подготовка и проведение online конференций, веб-семинаров с педагогическими работниками муниципальных организаций образования;

– научно-методическое сопровождение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;

– оказание методической помощи в психологическом сопровождении детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях;

– методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам;

– экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы;

– организационно - методическое обеспечение комплектования фондов учебной и учебно-методической литературы образовательных учреждений;

– разработка методических пособий и рекомендаций;

– мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования: создание баз данных о педагогических работниках муниципальных образовательных учреждений, выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе.

2.7. Учреждение вправе в случаях, не противоречащих нормативно-правовым актам Российской Федерации и Московской области, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансируемых за счет средств бюджета.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, нормативными актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Серпухов, локальными нормативными актами.

2.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. 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.

### 3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах установленных Учредителем.

3.2. Права на образовательную деятельность и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ей лицензии. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью.

3.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. Зачисление слушателей на обучение производится приказом директора Учреждения на основании заявок образовательных организаций городского округа и по личному заявлению граждан.

3.5. Комплектование групп слушателей производится с учетом базового образования, специальности, стажа, занимаемой должности.

3.6. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Учреждением.

3.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.8. Учреждение реализует дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и отдельных ее компонентов (дисциплин, практик, стажировок) направлены на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой или договором об образовании.

3.11. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при повышении квалификации, и приобретении практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.12. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Учреждением.

3.13. Основные характеристики образовательного процесса (правила приема и отчисления слушателей, режим и формы занятий, порядок аттестации слушателей, порядок регламентации отношений участников образовательного процесса), а также права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям и учреждениям дополнительные платные образовательные услуги.

#### **4. Управление учреждением**

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

4.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Учреждения (далее Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. По всем вопросам деятельности Директор подчиняется Учредителю.

4.4. Учредитель в области управления Учреждением:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

- заключает и прекращает трудовой договор с Директором;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения в случаях, установленных статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих учреждениях»;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Московской области и органов местного самоуправления.

4.5. Руководство Образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор. Директор назначается на должность и освобождается от должности Председателем Комитета по образованию Администрации городского округа Серпухов, по согласованию с Главой городского округа Серпухов Московской области.

4.6. При назначении на должность (приеме на работу) с Директором Образовательного учреждения заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными учреждениями и гражданами;
- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, финансовых органах городского округа Серпухов Московской области по учету ассигнований, выделяемых из бюджета городского округа Серпухов Московской области;
- от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;



– назначает на должность заместителя Директора по согласованию с Председателем Комитета по образованию Администрации городского округа Серпухов Московской области;

– решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

1) заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

2) утверждает должностные обязанности и инструкции работников Учреждения;

3) применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

– утверждает:

1) штатное расписание Учреждения по согласованию с Главой городского округа Серпухов Московской области (в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения);

2) годовой план деятельности Учреждения.

– дает поручения и указания работникам Учреждения;

– подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

– осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

– издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

– осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

4.8. Директор несет персональную ответственность:

– за нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

– за неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

– за заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

– за ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

– за неправомерность данных директором поручений и указаний;

– за жизнь, здоровье и безопасность работников и слушателей во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

– в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения и Совет трудового коллектива. Члены органов управления Учреждения работают на безвозмездной основе.

4.10. Общее собрание коллектива Учреждения составляют все работники Организации, включая совместителей. Общее собрание коллектива Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих на собрании. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер. Ход обсуждения вопросов на общем собрании коллектива и принятые им решения фиксируются в протоколах. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год. Органом самоуправления в период между Общими собраниями является Совет трудового коллектива.

4.11. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

- согласование правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.12. Совет трудового коллектива является коллегиальным органом управления, избирается общим собранием в количестве 7 человек. Совет состоит из сотрудников Учреждения, избираемых трудовым коллективом. В Совет по должности входят директор учреждения и председатель профсоюзного комитета.

4.13. Срок полномочий Совета составляет пять лет.

## **5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения**

5.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала.

5.1.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

5.1.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются

лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, образовательными, методическими и научными услугами

Учреждения;

8) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4. Права и свободы, указанные в части 3 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

4) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.6. Режим рабочего времени и время отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы.

5.7. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать

требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;

4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5) систематически повышать свой профессиональный уровень;

6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

7) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

8) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

9) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения слушателей к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения слушателям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения слушателей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.10. Права, обязанности и ответственность работников осуществляющих вспомогательные функции.

5.10.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

– работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;

– производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

– охрану труда;

– оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных органами исполнительной власти для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;

– отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;

– возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;

– объединение в общественные профессиональные организации, представляющие интересы работников, в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики; - досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;

– пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

– индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;

– защиту персональных данных;

– участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

– участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.10.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;

– представлять администрации Учреждения информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

– соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя учреждения, непосредственного руководителя;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование учреждения;
- беречь государственную собственность: содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- информировать администрацию Учреждения, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу, а также об обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать администрации о случившемся.

5.10.3. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.
- работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. Экономика учреждения

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Учредителя, закрепляется за Учреждением на праве

оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

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

6.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом.

6.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

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

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного и местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ). При этом уменьшение или увеличение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания;

- субсидии, предоставляемые из бюджета города на иные цели;
- доходы, полученные от осуществления разрешенной деятельности в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- другие, не запрещенные законом поступления.

6.6. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых Учреждение создано, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению имуществом городского округа Серпухова, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.9. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет



средств, выделенных этому Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершением таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

6.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.11. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

7.2. В деятельности Учреждения используются следующие виды локальных актов:

- приказы, распоряжения, указания Директора;
- решения коллегиального органа по вопросам основной деятельности;
- акты по вопросам основной деятельности;
- положения.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

7.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.6. В случаях и в порядке предусмотренных трудовым законодательством, локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения, принимаются с учетом мнения выборного органа трудового коллектива, представляющего интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.7. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации.

## **8. Реорганизация и ликвидация учреждения**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном Учредителем.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном Учредителем;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

8.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. 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 Учредителю.

## 9. Порядок изменения Устава

9.1. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно, и представляются на утверждение Учредителю.

9.2. После утверждения изменений и дополнений Учредителем, изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512606

Владелец Венкова Галина Вячеславовна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024