

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования мэрии
города Ярославля

от 26.11.2015 № 01-05/925

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом мэрии города
Ярославля



Д.Д. Пуговишников

«24» ноября 2015 года

УСТАВ

муниципального учреждения

«Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

(новая редакция)

Зарегистрировано регистрационно-
лицензионной палатой мэрии г. Ярославля
регистрационный номер 474
« 17 » 09 1998 года
по адресу: 150014 , г. Ярославль,
ул. Большая Октябрьская, д.122.

город Ярославль

СОГЛАСОВАН:

Заместитель директора департамента
образования мэрии города Ярославля
_____ Т.Ю. Короткова

" ____ " _____ 2015 г.

Начальник отдела по вопросам оздоровления
и отдыха детей департамента образования
мэрии города Ярославля
_____ Л.Ю. Корсакова

" ____ " _____ 2015 г.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
департамента образования мэрии
города Ярославля
_____ М.Г. Волгина

" ____ " _____ 2015 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением мэрии города Ярославля № 1650 от 27.08.2015 года муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Городской центр психолого-медико-социального сопровождения переименовано в муниципальное учреждение «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и является организацией, осуществляющей обучение.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципальное учреждение «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», в дальнейшем именуемое «Центр» или «бюджетное учреждение», относится к типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.2. Полное наименование – муниципальное учреждение «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Сокращенное наименование – МУ Городской центр помощи (МУ ГЦ ППМС)

1.3. Место нахождения Центра: город Ярославль

Адрес Центра 150014, город Ярославль, улица Большая Октябрьская, дом 122.

1.4. Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения является городской округ город Ярославль. Функции и полномочия учредителя Центра от имени города Ярославля осуществляют: департамент образования мэрии города Ярославля (далее – Учредитель), мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств, комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом) в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

Функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждения от имени города Ярославля осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом.

1.5. Центр является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Ярославля, настоящим Уставом и локальными актами Центра.

1.6. Источниками формирования имущества бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета города;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.7. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

1.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или департаменте финансов мэрии города Ярославля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.9. Центр имеет печать с полным наименованием Центра на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Комитет по управлению муниципальным имуществом не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.11. Муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.13. Порядок формирования муниципального задания для бюджетного учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется мэрией города Ярославля.

1.14. Бюджетное учреждение осуществляет полномочия мэрии города Ярославля, Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления

бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается мэрией города Ярославля.

1.15. Центр самостоятелен в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Бюджетное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.17. Центр обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Цели, предмет и виды деятельности Центра

2.1. Цели деятельности Центра

2.1.1. Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и иным участникам образовательных отношений.

2.1.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Центра является организация общественных отношений в сферах оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; предоставления дополнительных образовательных услуг.

2.3. Бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Оказание консультативной помощи детям и подросткам, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам и иным участникам образовательных отношений.

2.3.2. Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, осуществление комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий.

2.3.3. Оказание помощи обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

2.3.4. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Образовательная деятельность осуществляется Центром в специализированном структурном образовательном подразделении, деятельность которого регулируется Положением, разрабатываемым и утверждаемым Центром самостоятельно.

2.3.5. Осуществление просветительской и профилактической деятельности для обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и иных участников образовательных отношений, направленной на профилактику психолого-педагогических, медицинских, правовых и социальных проблем.

2.3.6. Осуществление психолого-педагогического сопровождения реализации основных общеобразовательных программ, оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению.

2.3.7. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

2.3.8. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Центра.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения.

2.4. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Бюджетное 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, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности бюджетного учреждения относятся:

- обучающие семинары, стажировки, методическое сопровождение для педагогов, психологов и других специалистов по основным направлениям деятельности Центра;

- индивидуальное профессиональное консультирование педагогов, психологов и других специалистов;

- психолого-педагогическое проектирование образовательной среды;

- супервизорская деятельность;

- проведение психолого-педагогических и социальных исследований;

- организация и проведение учебно-ознакомительной и производственной практики, стажировок для студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования;

- проведение разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;

- и другие.

2.6. Помимо оказания дополнительных платных услуг физическим и юридическим лицам Центр может осуществлять предпринимательскую и иную

приносящую доход деятельность – в интересах своего развития, продвижения услуг и в соответствии с действующим законодательством, как-то:

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- преподавание учебных предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Центра;
- и другое.

2.7. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые бюджетное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Структура Центра и содержание деятельности его подразделений.

В соответствии с уставными задачами Центр, в своей структуре имеет следующие функциональные подразделения:

- отдел психолого-педагогического сопровождения, обучения, консультирования и коррекционно-развивающей работы;
- отдел профилактики, медицинской помощи и диагностики;
- отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга.

2.8.1. Отдел психолого-педагогического сопровождения, обучения, консультирования и коррекционно-развивающей работы является специализированным структурным образовательным подразделением Центра:

- реализует гарантированный минимум услуг по психолого-педагогической и социальной поддержке, психологическому сопровождению образовательной, воспитательной деятельности, обеспечению психологического и личностного здоровья участников образовательных отношений;

- осуществляет психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам,

- осуществляет коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и другое.

2.8.2. Отдел профилактики, медицинской помощи и диагностики:

- оказывает консультативную помощь обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам,

- осуществляет комплекс профилактических и других медицинских мероприятий;

- обеспечивает просвещение родителей;

- ведет экспресс-диагностику функционального состояния обучающихся с последующими рекомендациями для родителей (законных представителей) и педагогических работников по проведению более глубокого обследования, лечебно-оздоровительных мероприятий нуждающимся детям и другое

2.8.3. Отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга:

- обеспечивает качественный анализ эффективности образовательного процесса, консультирования, своевременное текущее и перспективное планирование жизнедеятельности Центра,

- осуществляет формирование базы методических ресурсов, направленных на обеспечение эффективности реализации образовательных программ Центра;

- проводит мониторинг по актуальной тематике и другое.

2.9. Для успешной реализации целей, предмета и видов деятельности Центра на его базе могут создаваться службы и другие структурные подразделения, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями, приказами и локальными актами.

3. Учащиеся и работники Центра

3.1.К учащимся Центра относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы, преимущественно от 5 до 18 лет.

3.2. Права учащихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права учащихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра.

3.3. Обязанности учащихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности учащихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.4. Права в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Центра.

3.6. Обязанности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Центра.

3.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.9. Права, обязанности и ответственность работников Центра устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Центра и иными локальными нормативными актами Центра, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.10. Педагогической деятельностью в Центре имеют право заниматься лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса.

3.12. В Центре наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Центра и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центра, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.14. Заработная плата работнику Центра устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Центре системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.15. Работники Центра имеют следующие права:

- на участие в управлении Центром;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Центром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.16. Педагогические работники Центра:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.17. Директору Центра, заместителям директора Центра, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам

пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

3.18. Работники Центра обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.19. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.20. Центр имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Управление Центром

4.1. Управление Центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. К коллегиальным органам управления Центра относятся общее собрание работников, педагогический совет и другие.

4.2. Управление Центром осуществляют:

- мэрия города Ярославля;
- Учредитель;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом;
- директор Центра;
- общее собрание работников Центра;
- педагогический совет.

4.3. Компетенция мэрии города Ярославля:

4.3.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля;

4.3.2. Принятие решения о переименовании Центра;

4.3.3. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Центра, об открытии и закрытии его представительств.

4.4. Компетенция Учредителя:

4.4.1. Утверждение Устава Центра, изменений в него по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.4.2. Формирование и утверждение муниципального задания бюджетному учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными

видами деятельности, финансовое обеспечение выполнения этого задания и контролирование выполнения муниципального задания;

4.4.3. Подготовка предложений мэрии города Ярославля о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренных постановлением мэрии города Ярославля и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

4.4.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора Центра, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном мэрией города Ярославля; применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания к директору;

4.4.5. Согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу главного бухгалтера, заместителя руководителя учреждения.

4.4.6. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Центра и директора Центра;

4.4.7. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.4.8. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.4.9. Перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Центра;

4.4.10. Согласование программы развития Центра;

4.4.11. Установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.4.12. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.4.13. Установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.4.14. Выделение средств на приобретение имущества;

4.4.15. Определение и утверждение перечня особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.4.16. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением.

4.4.17. Осуществление контроля за деятельностью Центра в установленном законодательством порядке;

4.4.18. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

4.5.1. По предложению Учредителя:

а) закрепление на праве оперативного управления за бюджетным учреждением муниципального имущества;

б) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4.5.2. По согласованию с Учредителем дача согласия на:

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

г) совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

д) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.5.3. Внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором Центра в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

4.5.4. Совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления;

4.5.5. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.6. Права и обязанности директора Центра, его компетенция в области управления Центром, порядок его назначения, срок полномочий

4.6.1. Непосредственное управление Центром осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Центра должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Центра лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Назначение на должность директора Центра осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя учреждения, формируемых в порядке, установленном мэрией города Ярославля;

- путем назначения (заключения трудового договора) на новый срок руководителя учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Кандидаты на должность директора Центра и директор Центра проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Центра и директора Центра устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Центра заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Трудовой договор с директором заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора Центра для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность директора Центра (при поступлении на работу) обязано представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

4.6.2. Директор Центра имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Центра, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Центра (при их наличии), совершение иных юридически значимых

действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Центра;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Центра, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Центра;
- привлечение работников Центра к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Центра.

4.6.3. Директор Центра обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Центра и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Центра;
- обеспечивать планирование деятельности Центра с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Центра, а также имущества, переданного Центру в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Центра;
- обеспечивать работникам Центра безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Центра правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации

Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Центра;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Центра контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Центра к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Центре, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Центре ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников;

- ежегодно представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение установленных Центру ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Центру со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Центра.

4.6.4. Компетенция директора Центра:

- осуществляет руководство Центром в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Центра;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;

- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Центра, принимает решения о программном планировании его работы, участии Центра в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Центра и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Центре;

- вносит предложения Учредителю:

- о создании и ликвидации филиалов Центре;

- о реорганизации Центра или о его ликвидации;

- о внесении изменений в Устав Центра;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом бюджетного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования учащихся в Центре;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Центра, образовательных программ Центра, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Центра и иных локальных нормативных актов Центра;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Центра, направленных на улучшение работы Центра и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Центра;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Центра в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Центра квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Центре;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Центре, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Центра в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центре;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Центра;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Центра в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства Центра;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Центра.

4.6.5. Директор Центра несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Центра.

Директор Центра несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Центру. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Центра возмещает Центру убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.7. Компетенция общего собрания работников Центра, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.7.1. Основными задачами общего собрания работников Центра являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Центра.

4.7.2. Общее собрание работников Центра:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Центра и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Центра, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Центра.

4.7.3. Общее собрание работников Центра формируется из числа всех работников Центра.

4.7.4. Общее собрание работников Центра собирается не реже 1 раз в год и действует неопределенный срок.

4.7.5. Общее собрание работников Центра считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Центра.

В целях ведения собрания общее собрание работников Центра избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Центра организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.7.6. Решение общего собрания работников Центра принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Центра принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.7.7. Заседания общего собрания работников Центра протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.8. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.8.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Центра;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Центра учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Центра, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Центра, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Центра, директор Центра, его заместители, руководители структурных подразделений.

4.8.3. Председателем педагогического совета является директор Центра. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

4.8.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Центра.

4.8.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.8.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.8.7. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.8.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.8.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.8.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.8.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.8.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Центра и печатью Центра и хранится в делах Центра 5 лет.

4.9. В Центре могут создаваться другие коллегиальные органы управления в следующих формах: попечительский совет, наблюдательский совет и др., осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них.

В центре может быть создан методический совет, работа которого направлена на совершенствование образовательной деятельности, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. Порядок его работы определяется положением о методическом совете. Каждый педагогический работник ведет методическую работу в пределах своей компетенции.

4.10. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Центром и при принятии Центром локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Центре могут создаваться:

– совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совет учащихся;

- профессиональный союз работников Центра и другие.

4.11. Порядок принятия локальных нормативных актов Центра, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

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

4.11.2. Локальные нормативные акты Центра утверждаются приказом директора Центра.

4.11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Центра, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Центра (при наличии такого представительного органа).

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

4.11.5. Директор Центра перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Центра, и обоснование по нему в совет учащихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Центра.

4.11.6. Представительный орган работников Центра не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Центра мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.11.7. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников Центра не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Центра может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Центра в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.11.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Центра имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт (по вопросам трудовых отношений), по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.12. Порядок выступления органов управления Центра от имени Центра

4.12.1. Общее собрание работников Центра, педагогический совет, вправе самостоятельно выступать от имени Центра, действовать в интересах Центра добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Центра.

4.12.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Центра, педагогического совета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12.3. Общее собрание работников Центра, педагогический совет, вправе выступать от имени Центра на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Центра в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.12.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Центра, педагогический совет, обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Центра.

4.13. Положение о филиале Центра или представительстве Центра утверждается приказом директора Центра после принятия мэрией города Ярославля решения о создании филиала Центра или открытии представительства Центра.

4.14. Положения об иных структурных подразделениях Центра утверждаются приказом директора Центра.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

5.2. При ликвидации Центра его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.