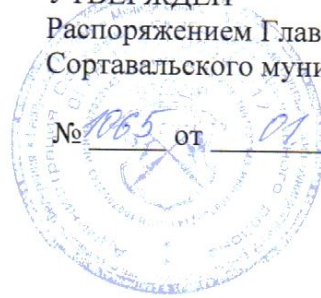


УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением Главы администрации  
Сортавальского муниципального района

№ 1065 от 01.12. 2016 года



## УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения  
дополнительного профессионального образования  
Сортавальского муниципального района  
Республики Карелия  
«Информационно-методический центр»

г. Сортавала  
2016 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Сортавальского муниципального района Республики Карелия «Информационно-методический центр» (далее именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Распоряжением Главы администрации муниципального образования г. Сортавала № 49 от 24 января 2005 года.

В соответствии с Распоряжением Администрации Сортавальского муниципального района Республики Карелия № 1895 от 26 ноября 2011 г. тип учреждения изменен на казенное.

На основании Распоряжения Администрации Сортавальского муниципального района Республики Карелия № 1027 от 16 ноября 2016 г. тип учреждения изменен на бюджетное.

1.2. Полное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Сортавальского муниципального района Республики Карелия «Информационно-методический центр».

Сокращенное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ: МБОУ ДПО Сортавальского МР РК ИМЦ.

1.4. Место нахождения:

юридический адрес Учреждения: 186790 Республика Карелия, г. Сортавала, ул. Гагарина, д. 14.

почтовый адрес Учреждения: 186790 Республика Карелия, г. Сортавала, ул. Гагарина, д. 14.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение

1.6. Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного профессионального образования.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления Сортавальского муниципального района в сфере образования.

1.8. Учредителем и собственником имущества УЧРЕЖДЕНИЯ является Сортавальский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Сортавальского муниципального района, действующая на основании Устава.

1.9. УЧРЕЖДЕНИЕ выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности.

1.10. УЧРЕЖДЕНИЕ является юридическим лицом, действующим на основании Устава, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение имеет право от своего имени, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, заключать договоры, муниципальные контракты, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.13. УЧРЕЖДЕНИЕ с согласия Учредителя может иметь структурные подразделения, филиалы, и другие представительства, которые действуют на основании положений, утвержденных руководителем УЧРЕЖДЕНИЕ.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещения и обновления на нем информации об Учреждении в соответствии с нормами действующего законодательства. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.15. Допускается при Учреждении создание объединений, клубов по интересам.

1.16. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Уставом.

## 2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Реализуя положения Концепции модернизации российского образования, УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет свою деятельность в целях:

- содействия комплексному развитию муниципальной системы образования в осуществлении государственной политики в области образования,
- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников муниципальной системы образования, для повышения уровня их профессиональной компетентности.
- проведения исследований, мониторингов, аудита и оценки качества образовательных услуг, консультирование и экономическое сопровождение деятельности учреждений образования.
- обеспечение информационно- методического сопровождения аттестационных процессов, готовности экспертов для проведения аттестации экспертизы, подготовки педагогических и руководящих работников образования к аттестации.

2.2. Учреждение реализует следующие задачи:

- содействовать образовательным учреждениям Сортавальского муниципального района в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ, обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образования;
- удовлетворять образовательные потребности специалистов системы образования в получении знаний о новейших достижениях в области образования, смежных для образования областей знаний, отечественном и зарубежном опыте;
- анализировать состояние методической, учебно-воспитательной работы в образовательных учреждениях Сортавальского муниципального района, определение оптимальной сети методической службы, основных направлений и содержание ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений;
- осуществлять сопровождение введения новых образовательных технологий обучения, воспитания, оказывать поддержку педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений СМР в организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивать возможности профессионального общения для педагогов и руководителей образовательных учреждений как условия его влияния на развитие качества образования.

2.3. Основной деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ признается деятельность, непосредственно направленная на достижения целей, ради которых оно создано.

2.4. К основным видам деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ относятся:

2.4.1. Образовательная деятельность:

- УЧРЕЖДЕНИЕ реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования, к которым относятся повышение квалификации;
- повышение квалификации включает в себя краткосрочное обучение по образовательным программам;
- оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам итоговой аттестации слушателей;
- повышение квалификации специалистов проводится без отрыва от работы и по индивидуальным формам обучения;
- учебный процесс в УЧРЕЖДЕНИИ может осуществляться в течение всего учебного года;
- по завершению обучения УЧРЕЖДЕНИЕ выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, удостоверение УЧРЕЖДЕНИЯ, которое не является документом об образовании и (или) квалификации;
- право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у УЧРЕЖДЕНИЯ с момента выдачи ему лицензии.

#### 2.4.2. Аналитическая деятельность:

- изучение профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Сортавальского муниципального района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- мониторинг качества образования.

#### 2.4.3. Информационная деятельность:

- информационная поддержка и реализация проектов и программ;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов, в том числе победителей профессиональных конкурсов различных уровней;
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и др.).

#### 2.4.4. Организационно-методическая деятельность:

- оказание методической поддержки педагогическим работникам Сортавальского муниципального района в период подготовки к аттестации в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- организация и проведение профессиональных конкурсов, направленных на формирование общественного мнения о системе образования как социальном институте, определяющем приоритетные направления в общественном развитии;
- организация и проведение семинаров, конференций, мастер-классов, круглых столов, переговорных площадок по актуальным вопросам модернизации содержания образования с привлечением образовательных учреждений и педагогов, победителей профессиональных конкурсов различных уровней;
- участие в разработке целевых программ, проектов, обеспечивающих развитие муниципальной системы образования и отдельных образовательных учреждений;
- определение опорных (базовых) образовательных учреждений, учреждений для проведения значимых для муниципальной системы образования мероприятий (конференций, чтений, форумов, фестивалей, семинаров);
- организация работы педагогических сообществ: методических объединений, проблемных и творческих групп, базовых площадок, клубов и др.;
- методическое сопровождение инновационной практики педагогов и муниципальных образовательных учреждений;
- организация информационно- методического сопровождения

процессов государственной итоговой аттестации выпускников основного и общего образования;

- организация и проведение муниципальных конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений Сортавальского муниципального района;

- организация обслуживания участников учебно- воспитательного процесса, в том числе путём создания библиотеки, медиатеки, информационной службы при наличии потребностей и условия для их функционирования;

#### 2.4.5. Консультационная деятельность:

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Государственной итоговой аттестации;

- консультирование педагогических работников образовательных учреждений Сортавальского муниципального района по вопросам воспитания и обучения детей;

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период

подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических исследований.

2.5. УЧРЕЖДЕНИЕ для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность:

- Обеспечение технического доступа к сети Интернет.

- Сдача в аренду муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, с согласия Учредителя.

- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализации указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

- оказание услуг по организации и осуществлению стажировки специалистов муниципальных образовательных учреждений Сортавальского муниципального района;

Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные услуги:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг на договорной основе слушателям, населению, предприятиям и организациям;

- обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, организация клубов по интересам, дополнительных учебных групп, студий, секций, кружков, объединений, репетиторство, консультирование, организация занятий по углубленному изучению дисциплин;

- организация конкурсов, мастер-классов, конференций, семинаров и иных форм конгрессной деятельности, оказание консультативной помощи.

- оказание посреднических услуг в сфере образовательной деятельности;

- копировально-множительные работы;

- создание и реализация учебно-методической литературы.

УЧРЕЖДЕНИЕ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Цены на оказываемые услуги устанавливаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. В случае осуществления УЧРЕЖДЕНИЕМ видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, УЧРЕЖДЕНИЕ приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

### 3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательный процесс организуется с учетом потребностей педагогических работников, а также их запросов в повышении профессионального мастерства и ориентирован на раскрытие возможностей педагогических работников в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, специальной подготовки по предмету и образовательным технологиям.

3.2. Образовательный процесс направлен на оказание помощи педагогам в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в рамках основной образовательной программы и организуется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства, в других формах.

3.3. Учреждение планирует свою деятельность в соответствии с утвержденными в установленном законом порядке программами и договорами.

3.4. Содержание и организация образовательного процесса, связанная с повышением квалификации, регламентируется учебными планами и программами Учреждения, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.5. Содержание образования должно обеспечить получение обучающимися необходимых компетенций в области современного образования.

3.6. В Учреждении реализуются дополнительные образовательные программы:

а) дополнительные общеобразовательные программы среднего общего образования культурологической направленности;

б) дополнительные профессиональные программы профессионального образования.

3.7. Дополнительные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются образовательным учреждением самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований Федерального государственного образовательного стандарта к уровню подготовки выпускников (специалистов) по соответствующему направлению (специальности).

3.8. Учебный процесс в Учреждении осуществляется с 1 сентября. Нагрузка преподавателей планируется на период учебного года. Продолжительность учебного года 43 недели. Учебная (рабочая) неделя в Учреждении включает 5 рабочих дней.

3.9. Обучение ведется на русском языке.

3.10. В образовательном учреждении дополнительного профессионального образования устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40–50 минут.

3.11. Слушателями образовательного учреждения дополнительного профессионального образования являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя образовательного учреждения.

3.12. Прием слушателей на обучение по образовательным программам производится на основании личного заявления и/или направления руководителя образовательного учреждения, где работает слушатель.

3.13. Продолжительность обучения слушателей по каждой образовательной программе определяется количеством часов, отводимых на ее изучение учебным планом.

3.14. Теоретическое обучение слушателей производится в группах с числом обучающихся до 35 человек, практические занятия, в том числе по программам информационно-коммуникационной подготовки – в группах до 12 человек, индивидуально-групповые занятия – в группах до 5 человек.

3.15. Режим занятий слушателей по каждой образовательной программе устанавливается приказом директора Учреждения с учетом особенностей комплектования групп и режима работы Учреждения, зафиксированного в правилах внутреннего трудового распорядка.

3.16. Порядок проведения аттестации слушателей образовательных программ:

- аттестация слушателей образовательных программ производится по окончании изучения образовательной программы.

- аттестация слушателей образовательных программ может проходить в форме зачета, экзамена, защиты творческой работы, собеседования. Порядок проведения аттестации слушателей определяется образовательной программой.

3.17. Слушателю на время обучения в образовательном учреждении повышения квалификации выдается удостоверение, свидетельствующие о сроках его пребывания на учебе в данном учреждении.

3.18. Права и обязанности слушателей образовательного учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и правилами внутреннего распорядка учреждения.

3.19. Слушатели образовательного учреждения дополнительного профессионального образования имеют право:

- а) участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Учреждения дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- б) пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом;

- в) принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- г) обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.20. Обучение слушателей по образовательным программам может осуществляться:

- а) на бесплатной основе (возмещение расходов на обучение производится из средств местного, республиканского или федерального бюджета и др. источников)

- б) на смешанной основе (возмещение части расходов производится слушателем)

- в) на платной основе (возмещение расходов производится слушателем).

3.21. Отчисление слушателей производится приказом директора Учреждения. Основаниями для отчисления могут служить:

- а) личное заявление слушателя;

- б) пропуск более 30% аудиторных занятий по образовательной программе;

- в) неудовлетворительная сдача итоговой квалификационной работы;

- г) нарушение слушателем, принятым на обучение на договорной основе, условий договора с Учреждением.

3.22. Отношения Учреждения и слушателей регламентируются настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, договором и оформляются приказом руководителя Учреждения.

#### 4. Имущество Учреждения

4.1. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество.

4.2. Собственником имущества Учреждения является Сортавальский муниципальный район. Права собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Сортавальского муниципального района.

4.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

4.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно, в полном объеме использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества по целевому назначению;
- не допускать порчи, утраты и ухудшения технического состояния, закрепленного имущества, кроме случаев нормативного износа имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за МКДОУ на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление, при этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного, в том числе в связи с износом, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

4.7. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- денежные средства в виде субсидий из бюджета Сортавальского муниципального района;
- добровольные и имущественные взносы и пожертвования;
- иные, не запрещенные действующим законодательством поступления.

4.8. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Сортавальского муниципального района.

#### 5. Управление Учреждением

5.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, внесение изменений и дополнений в устав УЧРЕЖДЕНИЯ при наличии согласования Районным комитетом образования Сортавальского муниципального района;
- принятие решения о прекращении деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- назначение и освобождение от должности руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ;



- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия.

#### 5.2. Отдельные полномочия Учредителя:

- осуществление финансового обеспечения деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- определение основных направлений деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, утверждение годовой бюджетной сметы УЧРЕЖДЕНИЯ и внесение в нее изменений;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества;
- кадровая работа и обеспечение регулирования, оформление трудовых отношений с Руководителем.

5.3. Руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ является Директор, который назначается и освобождается от должности Главой администрации Сортавальского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5.4. Руководитель УЧРЕЖДЕНИЯ в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ;
- без доверенности действует от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, судах как на территории РФ, так и за ее пределами;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру УЧРЕЖДЕНИЯ;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом УЧРЕЖДЕНИЯ, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- определяет стратегию, цели, задачи развития УЧРЕЖДЕНИЯ;
- принимает, увольняет работников УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности (инструкции);
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников УЧРЕЖДЕНИЯ;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- решает административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников;
- обязан соблюдать законодательство РФ, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении УЧРЕЖДЕНИЕМ своей деятельности;
- вправе сформировать совещательные органы УЧРЕЖДЕНИЯ, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава.

5.5. Взаимоотношения работников и руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ, возникающих на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.6. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

5.7. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет.

5.8. Высшим органом самоуправления является Общее собрание трудового коллектива, действующее на основании Положения об общем собрании трудового коллектива и состоящее из сотрудников всех подразделений Учреждения, работающих на постоянной основе.

5.9. Общее собрание трудового коллектива:

- согласовывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, регламентирующие деятельность всего Учреждения;
- согласовывает Положение о доплатах, надбавках и премировании;
- заслушивает отчет о работе администрации Учреждения;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления в соответствии с законодательством РФ;
- выполняет иные функции, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

5.10. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.11. Педагогический совет, действующий на основании Положения о Педагогическом совете, состоит из сотрудников Учреждения, ведущих преподавательскую и методическую работу, как на постоянной основе, так и по совместительству:

- обсуждает и принимает образовательную программу, планы работы Учреждения;
- определяет основные направления развития Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты о деятельности Учреждения;
- рассматривает содержание работы по общей методической теме Учреждения;
- ориентирует деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разрабатывает и обсуждает новые формы взаимодействия с педагогическими работниками ОУ;
- представляет педагогических работников к поощрению, награждению.

5.12. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

5.13. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.14. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Сортавальского муниципального района на основании соглашения.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного

движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения, не связанной с выполнением муниципального задания, осуществляется за счет доходов от этой деятельности и иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.4. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Учреждение самостоятельно выступает участником гражданского оборота. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации Сортавальского муниципального района.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.9. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Сортавальского муниципального района.

6.10. 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 Уставе.

6.11. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ.

6.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, предоставлять и получать кредиты (займы), а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.13. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

## **7. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

7.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем на основании акта администрации муниципального района, принявшего решение о создании Учреждения, а также судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его

правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.3 Учредитель по согласованию с уполномоченным органом «Недвижимость-Инвест» по управлению муниципальным имуществом назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.5 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передается ликвидационной комиссией в собственность муниципального района.

7.6 Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7 При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8 После прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архив муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности, УЧРЕЖДЕНИЕ может принимать следующие локальные акты:

- правила;
- инструкции;
- приказы;
- положения;
- программы;
- расписания;
- планы;
- иные локальные акты.

8.4. Локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству, утверждаются руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ.

**ИФНС России по г.Петрозаводску**  
в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
«28» декабря 2016 года  
ОГРН 1051002006382  
ГРН 1161001308356  
Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе  
Зав. ИФНС России  
Должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа  
Александров В.Н.  
фамилия, инициалы  
МП Александров В.Н.

проинформировано и  
12 (двенадцать)  
мест  
Кулик —  
Кулик Т.В.