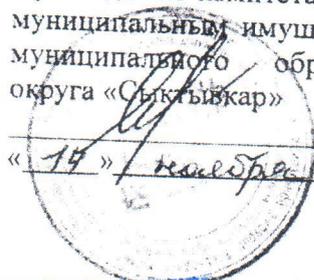


СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
муниципального образования городского
округа «Сыктывкар»


И.Н. Янчук
« 14 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования городского округа
«Сыктывкар»
О.Ю. Бригида

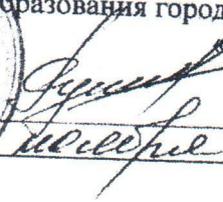

« 14 » ноября 2018 г.

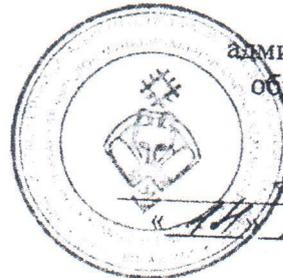
Учредительный документ
юридического лица № 1021102574808
в новом редакционном издании
внесены в ЕГРЮЛ
записи от 20 НОЯ 2018
ГРН 2181121554601
Международный ИФНС России
№ 5 по Республике Коми
Должность
ФИО
Подпись



СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
администрации муниципального
образования городского округа
«Сыктывкар»


А.И. Ручка
2018 г.



УСТАВ

муниципального учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования»
(новая редакция)

г. Сыктывкар, 2018

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр» создано на основании Постановления главы администрации муниципального образования «Город Сыктывкар» № 8/1025 от 26.08.1999 в целях содействия комплексному развитию муниципальной системы образования, информационно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, обеспечения непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности и квалификации педагогических и руководящих работников.

1.2. Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр» реорганизовано путем присоединения муниципального учреждения «Методический центр» г. Сыктывкара к Муниципальному учреждению «Информационно-методический центр» в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.07.2014 г. № 7/2754 «О реорганизации в форме присоединения муниципального учреждения «Методический центр» г. Сыктывкара к муниципальному учреждению «Информационно-методический центр».

Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр» является правопреемником прав и обязанностей муниципального учреждения «Методический центр» г. Сыктывкара.

1.3. Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 10.02.2017 г. № 2/490 Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр» переименовано в муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» (в дальнейшем именуемое Центр).

1.4. Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 08.11.2018 г. № 11/2947 изменен тип муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» на автономное.

1.5. Полное наименование учреждения: муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования».

Сокращенное наименование Центра: МУ ДПО «ЦРО».

Полное наименование Центра на коми языке: «Велӧдӧм сӧвмӧдан шӧрин» уджсикасын содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной учреждение.

1.6. Место нахождения Центра (юридический и почтовый адрес Центра): 167004, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 15.

Фактические адреса: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 15, ул. Мира, д. 42/2.

1.7. Организационно-правовая форма Центра: учреждение.

1.8. Тип учреждения: автономное.

1.9. Тип образовательной организации: образовательная организация дополнительного профессионального образования.

1.10. Учредителем и собственником имущества Центра является Муниципальное образование городского округа «Сыктывкар».

Функции и полномочия Учредителя Центра осуществляет Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Учредитель).

1.11. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законами и иными нормативными

правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство в сфере образования), нормативными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Центра.

1.12. Центр является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.13. Центр является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бланки, штампы, круглую печать с изображением герба муниципального образования городского округа «Сыктывкар», содержащую наименование Центра на русском и коми языках. Центр от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Центр имеет право открывать счета в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Центр отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Отношения между Центром и Учредителем определяются соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.16. Права юридического лица у Центра в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его государственной регистрации.

1.17. Центр проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право на ведение образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Центра с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.18. Центр исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Центра.

Центр имеет право обрабатывать персональные данные работников, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о персональных данных.

1.19. Центр размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.20. В Центре созданы условия для ознакомления всех работников и обучающихся по дополнительным профессиональным программам с настоящим Уставом, свидетельством о государственной аккредитации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Центра.

1.21. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Центром самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.22. Центр принимает локальные нормативные акты (приказы, положения, правила, инструкции, решения, утверждаемые в установленном порядке), содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.23. Локальные нормативные акты принимаются Научно-методическим советом и Общим собранием работников в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава и утверждаются приказом директора Центра.

1.24. Локальные нормативные акты Научно-методического совета, Общего собрания работников издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

1.25. Локальные нормативные акты директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, программы и иные документы.

1.26. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся по дополнительным профессиональным программам и работников Центра, принимаются с учетом мнения Научно-методического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения Общего собрания работников.

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

1.28. Центр самостоятелен в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами, и может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых дополнительных профессиональных программ и формы обучения.

2. Предмет, цели, виды основной и иной, приносящей доход деятельности

2.1. Предметом деятельности Центра является выполнение работ, оказание услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, полномочий органов местного самоуправления Муниципального образования городского округа «Сыктывкар», нормативными правовыми актами Учредителя по организации предоставления дополнительного профессионального образования на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», а также методическое, организационно-методическое, информационно-аналитическое обеспечение, сопровождение ресурсного обеспечения муниципальных образовательных организаций.

2.2. Основной целью деятельности Центра является организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Основными видами деятельности Центра являются:

2.3.1 Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ.

2.3.2 Аналитико-прогностическая и информационная деятельность в сфере дополнительного профессионального образования работников муниципальных образовательных организаций.

2.3.3 Информационно-аналитическое, методическое сопровождение непрерывного образования педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

2.3.4. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов в области образования и воспитания в пределах своей компетенции. Участие в разработке и реализации муниципальных проектов и программ развития в сфере образования.

2.3.5. Информационно-методическая поддержка образовательных организаций по введению и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования; содействие обновлению содержания образования, развитию муниципальных образовательных организаций.

2.3.6. Информационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных пилотных площадок, муниципальных базовых организаций.

2.3.7. Информационно-аналитическое, методическое сопровождение деятельности муниципальных образовательных организаций по вопросам учебно-методического обеспечения.

2.3.8. Методическое сопровождение развития информационно-образовательной среды муниципальных образовательных организаций.

2.3.9. Анализ состояния учебной, воспитательной, внеурочной, методической работы в образовательных организациях, деятельности муниципальных образовательных организаций в статусе муниципальных пилотных площадок, муниципальных базовых организаций, содействие развитию муниципальной системы оценки качества образования, сопровождение процедур независимой оценки качества образования.

2.3.10. Изучение, экспертиза и распространение инновационного опыта педагогов и педагогических коллективов муниципальных образовательных организаций.

2.3.11. Удовлетворение информационных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных организаций, обеспечение информацией об основных направлениях развития образования, учебниках, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся, реализации образовательного процесса с учетом региональных и этнокультурных особенностей, проведение информационно-библиографической работы.

2.3.12. Методическое сопровождение подготовки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций к аттестации в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

2.3.13. Разработка и издание информационных, научно-методических, аналитических материалов по актуальным вопросам развития образования, в том числе направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, на охрану здоровья детей.

2.3.14. Проведение экспертизы образовательных программ, педагогических проектов, пособий, методических разработок, программ развития муниципальных образовательных организаций.

2.3.15. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований и иных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных, творческих способностей, способностей к занятиям физической культуры и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, в том числе организация и проведение школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.

2.3.16. Организационное, информационное и методическое обеспечение деятельности муниципальных образовательных организациях по формированию у детей и молодежи здорового образа жизни, по организации допризывной подготовки, патриотического воспитания.

2.3.17. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности, беспризорности, по предупреждению преступлений и правонарушений, защите их прав в пределах своей компетенции.

2.3.18. Проведение мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности

Центр выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Сверх муниципального задания Центр вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Центр может осуществлять иные виды деятельности:

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, лекций, стажировок, семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- организация и проведение образовательных мероприятий;
- разработка программ, оценочных и методических материалов;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- оказание платных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ.

2.6. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется локальными нормативными актами Центра.

При оказании платных образовательных услуг Центр заключает договор в письменной форме об оказании платных образовательных услуг с заказчиком таких услуг. При предоставлении платных услуг Центр руководствуется действующим законодательством.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.7. Центр несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе и в локальных нормативных актах. Центр и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность Центра направлена на реализацию дополнительных профессиональных программ.

3.2. Обучение в Центре ведется на русском языке.

3.3. Образовательные программы, дополнительные профессиональные программы (далее Программы), реализуемые Центром, разрабатываются Центром самостоятельно.

Программы разрабатываются на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

3.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной, очно-заочной или заочной формах.

3.5. Формы обучения, сроки начала и окончания обучения, продолжительность и содержание обучения определяются дополнительной профессиональной программой.

Минимально допустимый срок освоения дополнительных профессиональных программ – 16 часов.

3.6. При реализации Программ Центр может применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных, электронного обучения.

3.8. Центр реализует право обучающихся по дополнительным профессиональным программам по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой Программы в порядке, установленном локальным нормативным актом.

3.9. Центр создает условия для реализации Программ, в том числе с привлечением высококвалифицированных специалистов на договорной основе.

3.10. При создании системы условий реализации Программ, обеспечения достижения планируемых результатов их освоения Центр вправе осуществлять взаимодействие с социальными партнерами.

3.11. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

3.12. Основной формой организации учебной деятельности в Центре является учебное занятие.

3.13. Образовательная деятельность по Программам организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Центром.

3.14. Центр вправе осуществлять образовательную деятельность на базе других муниципальных образовательных организаций.

3.15. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Центром самостоятельно, и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.16. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации по форме, установленной Центром самостоятельно.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или периоде обучения по форме, установленной Центром самостоятельно.

4. Управление Центром

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

4.2. Учредитель Центра в установленном порядке:

- назначает на должность и освобождает от должности директора Центра по согласованию с главой администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

- назначает исполняющего обязанности директора на время отсутствия директора Центра;

- выполняет функции и полномочия Учредителя при реорганизации Центра, изменении типа и ликвидации Центра;

- утверждает Устав Центра, изменения и дополнения к Уставу Центра;

- заключает, изменяет и прекращает Трудовой договор с директором Центра;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Центром, или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывает совершение Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным законодательством о некоммерческих организациях;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством о некоммерческих организациях;

- предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Центром либо приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает внесение Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- принимает решение о назначении членов наблюдательного совета Центра или досрочном прекращении их полномочий;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

- осуществляет контроль за финансовой деятельностью Центра;

- осуществляет иные функции и полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. В Центре формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Наблюдательный совет, Научно-методический совет и Общее собрание работников.

4.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Центром, порядок принятия ими решений и выступления от имени Центра устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и локальными нормативными актами об органах управления.

4.5. Наблюдательный совет является коллегиальным органом, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов по управлению образовательной организацией, который создается в целях развития и совершенствования деятельности Центра в составе 5 (пяти) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Центра или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Центра членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников Центра.

4.5.1. Срок полномочий Наблюдательного совета – пять лет.

4.5.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель учредителя – 1 человек;
- представитель администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» – 1 человек;
- представители общественности - 2 человека;
- представитель работников Центра – 1 человек.

4.5.3. Директор, его заместители, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, не могут быть членами Наблюдательного совета.

4.5.4. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.5.5. Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета.

Председатель и секретарь Наблюдательного совета избираются на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.5.6. Председатель Наблюдательного совета организует работу совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.5.7. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета путем направления соответствующего сообщения факсимильной связью, телеграммой, телефонограммой или электронной почтой либо с использованием иных средств связи.

4.5.8. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения учредителя или директора о внесении изменений в устав организации;
- 2) предложения учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов организации, об открытии и о закрытии ее представительств;
- 3) предложения учредителя или директора о реорганизации организации или о ее ликвидации;
- 4) предложения учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за организацией на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора об участии организации в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный)

капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

б) проект плана финансово-хозяйственной деятельности организации;

7) по представлению директора проекты отчетов о деятельности организации и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

8) предложения директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым организация не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора о совершении крупных сделок;

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

11) предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности организации и утверждения аудиторской организации.

4.6 Научно-методический совет.

4.6.1. Научно-методический совет является постоянно действующим органом управления Центра, созданным в целях организации образовательного процесса в Центре.

4.6.2. Членами Научно-методического совета являются директор, который является его председателем, заместители директора, а также наиболее квалифицированные и компетентные в плане профессиональной деятельности работники Центра. В состав Научно-методического совета могут входить представители Учредителя, образовательных организаций.

4.6.3. В начале каждого календарного года из числа членов Научно-методического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избирается секретарь Научно-методического совета.

4.6.4. Председатель Научно-методического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Научно-методического совета.

Секретарь Научно-методического совета ведет протоколы его заседаний, отвечает за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

4.6.5. Состав Научно-методического совета ежегодно избирается открытым голосованием на Общем собрании работников Центра в количестве не менее 7 человек и утверждается приказом директора Центра.

4.6.6. Компетенция Научно-методического совета:

1) разработка, обсуждение и принятие образовательных программ Центра;

2) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышение его качества, эффективности, внедрения в практику работы Центра достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;

3) рассмотрение плана работы Центра на учебный год;

4) решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;

5) выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

6) рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

7) заслушивание информации, отчетов директора, работников Центра о создании условий для реализации образовательных программ, рассмотрение отчета о самообследовании;

8) принятие решений об отчислении обучающихся по дополнительным профессиональным программам;

9) обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.6.7. Научно-методический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания Научно-методического совета проводятся не реже 4 раз в течение календарного года.

4.6.8. В ходе заседания Научно-методического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итог голосования, принятые решения.

4.6.9. Решение Научно-методического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Научно-методического совета.

4.6.10. Принятые на заседании Научно-методического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу с момента издания соответствующего приказа директора Центра.

4.6.11. Научно-методический совет руководствуется в своей деятельности Положением о Научно-методическом совете, утвержденным директором Центра.

4.7. Общее собрание работников.

4.7.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Центра, рассматривающим вопросы реализации права работников на труд, с неограниченным сроком действия.

4.7.2. Председатель Общего собрания работников избирается из числа членов собрания, но им не может быть директор Центра.

4.7.3. Общее собрание работников созываются его председателем не реже одного раза в календарный год.

4.7.4. Общее собрание работников является правомочным, если все работники Центра извещены о времени и месте проведения и на собрании присутствуют более половины работников Центра.

4.7.5. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Каждый работник Центра имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников.

4.7.6. Общее собрание работников по решениям, принятым собранием в пределах своей компетенции, имеет право представлять интересы и выступать от имени Центра в государственных и иных органах и организациях.

4.7.7. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Центра;
- 2) заключение коллективного договора;
- 3) принятие Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим интересы трудового коллектива, в пределах своей компетенции;
- 4) рассмотрение вопросов по выполнению муниципального задания;
- 5) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины;
- 6) утверждение характеристик работников, представляемых к почетным званиям «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;
- 7) рассмотрение вопросов о необходимости реорганизации и ликвидации Центра;
- 8) рассмотрение иных вопросов, выносимых на рассмотрение Учредителем.

4.7.8. Общее собрание работников в своей работе руководствуется Положением об Общем собрании работников.

4.8. Единоличным исполнительным органом Центра является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Центра.

4.8.1. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

4.8.2. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.8.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Центра, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом Центра, к компетенции Учредителя и (или) иных органов управления Центром.

4.8.4. Директор без доверенности действует от имени Центра, в том числе:

- представляет интересы Центра и совершает сделки от имени Центра;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Центра;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Центра, утверждает штатное расписание Центра, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты Центра;
- обеспечивает открытие счетов Центра в установленном действующим законодательством порядке;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Центра и должностной инструкцией.

4.8.5. Иная оплачиваемая работа директором может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

4.8.6. Директор Центра несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей (персональную, материальную) в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

4.8.7. На период отсутствия Директора Центра его обязанности возлагаются на одного из заместителей директора либо на лицо, назначенное приказом Учредителя.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Центра

5.1. Имущество Центра закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Центром.

5.2. Собственником имущества Центра является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар».

5.3. Центр в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

5.4. Центр не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Центром за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

5.5. Остальным имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.7. Имущество и средства Центра отражаются на его балансе и используются для достижения целей определенных настоящим Уставом. Особо ценное движимое имущество, принадлежащее Центру, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центра и учитываются отдельно.

5.9. Собственник имущества Центра не имеет права на получение доходов от осуществления Центром деятельности и использования закрепленного за Центром имущества.

5.10. Центр использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.11. Центр ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.12. Центр ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Центра, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.13. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей оценки, особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром или приобретенных Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.15. Центр отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенных за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Центра не несёт ответственность по обязательствам Центра. Центр не отвечает по обязательствам собственника имущества Центра.

5.16. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется Центром в порядке, установленном федеральным законодательством о закупках товаров, работ, услуг.

5.17. Центр может быть ликвидирован или реорганизован в иную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Центра.

5.18. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Центра его Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают юридическую силу.

5.19. При ликвидации Центра денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Центра.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с порядком, утвержденным нормативным актом муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

6.2. Изменения и дополнения в Устав после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и курирующим заместителем руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар».

6.3. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в регистрирующем органе по месту нахождения Центра в порядке, установленном федеральным законом.

6.4. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу с момента государственной регистрации.