



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2016 № 407
г. Рошаль

О внесении изменений в устав
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр» городского
округа Рошаль Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации городского округа Рошаль от 23.08.2010 № 461 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Рошаль, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Рошаль и внесения в них изменений», постановлением Администрации городского округа Рошаль от 08.09.2010 № 481 «О порядке осуществления Администрацией городского округа Рошаль функций и полномочий учредителя муниципального учреждения городского округа Рошаль»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль Московской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Рошаль от 23.09.2015 № 562 (далее – Устав).

2. Директору МБУ ДПО УМЦ Огольцовой Н.А.:

2.1. Обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию изменений, вносимых в Устав.

2.2. Представить в отдел образования Управления социальной политики Администрации городского округа Рошаль Московской области в течение трех рабочих дней со дня государственной регистрации Устава, документы, подтверждающие его государственную регистрацию.

3. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль Московской области (Маслова Е.И.) обеспечить размещение

060561

(опубликование) настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип Главы городского округа Рошаль



С.С. Дурманова

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
городского округа Рошаль
Московской области
от 07.02.2020 № 49



Изменения, вносимые в Устав
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический центр" городского округа
Рошаль Московской области

1. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

"3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – руководитель Учреждения), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения, прошедший обязательную аттестацию в порядке и сроки, установленные Учредителем, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы городского округа Рошаль на основании трудового договора.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает Глава городского округа Рошаль в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на срок до трех лет.

3.5. Руководитель Учреждения:

действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях независимо от форм собственности;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

распоряжается в пределах, установленных законодательством, имуществом и материальными ценностями;

открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе Администрации городского округа Рошаль и в территориальном органе федерального казначейства в случаях, установленных законодательством, выдаёт доверенности;

обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объёме;

обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивает составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с

порядком, определённым Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

организует бюджетный учёт и отчётность в пределах, установленных законодательством;

издаёт в пределах своих полномочий приказы и (или) распоряжения и инструкции, иные локальные акты, обязательные для выполнения работниками Учреждения;

осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических и других работников, определяет должностные обязанности согласно требованиям, предъявляемым к квалификации педагогических и других работников, несёт ответственность за уровень квалификации педагогических кадров, увольняет с работы, применяет взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;

определяет лицо, на которое возлагается исполнение обязанностей руководителя Учреждения во время его отсутствия;

утверждает по согласованию с Учредителем структуру Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

принимает с учетом мнения представительного органа работников Учреждения локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальным правовым актом городского округа Рошаль Московской области об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Рошаль Московской области;

заключает договоры, в том числе трудовые;

утверждает график работы для отдельных категорий работников;

осуществляет взаимосвязь с общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам воспитания и образования;

непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

создаёт условия для реализации образовательных программ;

совместно с руководителями структурных подразделений Учреждения осуществляет контроль за образовательной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности;

определяет совместно с Методическим советом основные направления текущего и перспективного развития Учреждения;

организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Учреждения;

назначает руководителей методических объединений;

представляет Учредителю отчёты о деятельности Учреждения;

обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия слушателей и работников Учреждения;

несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, в том числе за финансово-хозяйственную деятельность;

несёт ответственность за постановку кадровой работы в Учреждении;

несёт персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищённость, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

незамедлительно сообщает Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, о любых нестандартных ситуациях, возникших в Учреждении;

самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Учреждения;

выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Рошаль.

3.6. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.7. Руководитель Учреждения пользуется правами и выполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между руководителем и Учредителем от имени Учреждения с учётом требований законодательства Российской Федерации, должностной инструкцией, утверждённой в установленном порядке. Руководитель Учреждения вправе принимать любые решения, касающиеся деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к исключительной компетенции Учредителя, уполномоченного органа и органов самоуправления Учреждения.

3.8. Руководитель Учреждения имеет право приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения в случае, если они противоречат законодательству.

3.9. Руководитель Учреждения несёт ответственность перед слушателями, Учредителем, обществом и государством за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

3.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет Учреждения и Методический совет Учреждения.

3.11. Общее собрание работников Учреждения.

3.11.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Общее собрание осуществляет полномочия трудового коллектива, состоящего из всех работников Учреждения.

3.11.2. Общее собрание:

обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Устав Учреждения и (или) изменения и дополнения к нему;

создаёт постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

утверждает основные направления деятельности Учреждения;

утверждает направления расходования внебюджетных средств;

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;

заслушивает отчёт руководителя Учреждения, отдельных работников;

избирает Управляющий совет Учреждения.

3.11.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и правомочно при наличии не менее половины работников Учреждения.

3.11.4. Решение общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 50 процентов присутствующих и является обязательным для работников Учреждения. Процедура голосования устанавливается Общим собранием.

3.11.5. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

3.12. Управляющий совет Учреждения.

3.12.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением и осуществляющим решение вопросов функционирования и развития Учреждения.

3.12.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Рошаль Московской области и настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.12.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.12.4. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа учащихся, достигших возраста четырнадцати лет, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с настоящим Уставом.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.12.5. Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- участие в разработке программы развития Учреждения и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счёт рационального использования выделяемых Учреждению финансовых средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

- участие в формировании управления Учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения в Учреждении.

3.12.6. Управляющий совет Учреждения:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат

стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования Учреждения, в деятельности конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ).

3.12.7. Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные настоящим Уставом к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления Учреждением.

3.12.8. Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и руководителю Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным к их компетенции законодательством и настоящим Уставом.

По вопросам, для которых настоящим Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.12.9. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

представителей обучающихся;

работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения);

представителя Учредителя;

кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.12.10. Общая численность Управляющего совета составляет 11 человек.

3.12.11. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

3.12.12. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего

совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

3.12.13. Представитель Учредителя (1 человек), в Управляющем совете назначается Учредителем.

3.12.14. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.12.15. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители обучающихся, представители работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем Учреждения.

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Форма выборов устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Представители обучающихся Учреждения избираются на общем собрании обучающихся.

Представители работников Учреждения избираются на Общем собрании.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей общего собрания обучающихся, Общего собрания для избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т. п.

Список избранных членов Управляющего совета направляется руководителю Учреждения.

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов Методического совета, общего собрания обучающихся, либо иным образом, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т. е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Особенности участия в выборах обучающихся:

В выборах имеют право участвовать обучающиеся, зачисленные на момент проведения выборов в Учреждение. Каждый обучающийся имеет один голос.

Особенности участия в выборах работников Учреждения:

Право участвовать в заседании Общего собрания по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники Учреждения.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов выборы руководителем Учреждения объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя Учредителя.

3.12.16. Кооптация – это введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов (количество членов, которых можно кооптировать в Управляющий совет, определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения). Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

представителей организаций образования, науки и культуры;

граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том

числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Форма голосования устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются руководителю, при необходимости – Учредителю.

3.12.17. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа обучающихся, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Форма выборов устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.12.18. Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя Управляющего совета.

3.12.19. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

3.12.20. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

3.12.21. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.12.22. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются

настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

3.12.23. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.12.24. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.12.25. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.12.26. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя

Учредителя, заявлению членов Управляющего совета.

3.12.27. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного настоящим Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения выборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких выборов.

3.12.28. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – этого обучающегося – автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена

Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.12.29. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

3.12.30. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

3.12.31. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.12.32. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.12.33. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

3.12.34. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

3.12.35. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.36. Решения совета, противоречащие положениям настоящего Устава, положениям соглашения между Учреждением и учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, её работниками и иными участниками образовательного процесса.

3.12.37. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя Учреждения с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с приказом (решением) руководителя Учреждения), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

3.13. Методический совет Учреждения.

3.13.1. Методический совет Учреждения (далее Методический совет) – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических работников Учреждения в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

3.13.2. Методический совет координирует работу педагогических работников Учреждения, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

3.13.3. Методический совет:

разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет её для принятия Управляющему совету Учреждения;

обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, планирования основных направлений деятельности Учреждения;

согласовывает план работы Учреждения на учебный год;

согласовывает характеристики педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными, ведомственными наградами и наградами городского округа Рошаль Московской области;

организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, а также распространению передового педагогического опыта;

рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;

заслушивает отчёты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

определяет направления взаимодействия Учреждения с учреждениями высшего и дополнительного профессионального образования, творческими союзами, другими государственными и общественными организациями;

рекомендует к распространению и печати методические и другие материалы, издаваемые Учреждением.

3.13.4. Состав Методического совета устанавливается в количестве не менее трех человек.

3.13.5. В состав методического совета входят педагогические работники Учреждения.

3.13.6. Персональный состав Методического совета утверждается руководителем Учреждения.

3.13.7. Непосредственное руководство Методическим советом осуществляет председатель Методического совета, избранный из числа членов Методического совета большинством голосов.

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

3.13.8. Члены Методического совета, не посещающие его заседания и не проявляющие активности в работе, могут по предложению остальных членов Методического совета быть выведены из его состава приказом руководителя Учреждения.

3.13.9. В своей деятельности Методический совет подотчетен Управляющему совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

3.13.10. План работы Методического совета определяется в соответствии с программой развития Учреждения и годовым планом работы.

3.13.11. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.13.12. Члены Методического совета должны быть проинформированы о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предлагаемых к рассмотрению, не позднее пяти рабочих дней.

3.13.13. Заседание методического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от списочного количества всех педагогических работников Учреждения.

3.13.14. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.

3.13.15. При голосовании каждый член Методического совета имеет один голос.

3.13.16. Решения, принимаемые на заседании методического совета, оформляются протоколом, который подписывает председатель Методического совета, в его отсутствие – заместитель председателя, и секретарь.

3.13.17. Члены Методического совета вправе:

посещать уроки коллег.

проверять тематическое планирование членов педагогического коллектива.

принимать участие в разработке учебного плана.

запрашивать и получать информацию о деятельности Методического совета.

вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, улучшению деятельности Учреждения в области научно-методической работы.

выйти из состава Методического совета до конца учебного года, подав письменное заявление его председателю.

3.13.18. Члены Методического совета обязаны:

посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.

принимать активное участие в работе Методического совета.

своевременно принимать решения, соответствующие развитию Методической работы.

выполнять решения и поручения Методического совета в установленные сроки.

информировать педагогических работников Учреждения об утверждённых решениях Методического совета.

своевременно изучать нормативную и методическую документацию."

3.14. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.15. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.16. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю соответствующих коллегиальных органов руководителем Учреждения в объёме прав, предусмотренных этой доверенностью."

2. Дополнить разделом 7 следующего содержания:

"7. Порядок принятия Учреждением локальных нормативных актов

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения.

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

7.4. Руководитель Учреждения перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, направляет его проект и обоснование к нему (при необходимости такого обоснования) в представительный орган обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

7.5. Представительный орган обучающихся, работников Учреждения рассматривает проекты локальных нормативных актов не позднее пяти рабочих дней со дня их получения.

В случае если представительный орган обучающихся, работников Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо результат его рассмотрения не поступил руководителю Учреждения в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок, руководитель Учреждения вправе принять решение об утверждении такого локального нормативного акта без учета мнения соответствующего представительного органа.

В случае если мотивированное мнение представительного органа обучающихся, работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с таким

мотивированным мнением, либо, в случае несогласия с ним, обязан в течение трех рабочих дней после его получения провести дополнительные консультации с представительным органом обучающихся, работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.7. Затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения, локальные нормативные акты принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации."

3. Дополнить разделом 8 следующего содержания:

"8. Основные права, обязанности и ответственность работников Учреждения

8.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством, а также законодательством, регулирующим общественные отношения, возникшие в сфере образования.

8.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него 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 Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, а также законодательством, регулирующим общественные отношения, возникшие в сфере образования.

8.3. Работник привлекается к ответственности за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение ущерба организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Права, обязанности и ответственность конкретного работника Учреждения, устанавливаются должностной инструкцией и трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом."
