

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации  
муниципального образования**

**Веневский район**

от

21.06.2016 № 563

## **УСТАВ**

**Муниципального учреждения  
«Центр обеспечения деятельности системы  
образования»  
муниципального образования Веневский район  
(новая редакция)**

2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Центр обеспечения деятельности системы образования» муниципального образования Веневский район является правопреемником муниципального образовательного учреждения дополнительного образования взрослых «Веневский информационно-методический центр» на основании постановления администрации муниципального образования Веневский район от 25.02.2014 года №299.

1.2. Муниципальное учреждение «Центр обеспечения деятельности системы образования» муниципального образования Веневский район (именуемое далее – «Учреждение») является некоммерческой организацией, не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.3. Настоящая редакция Устава разработана с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.5. «Учреждение» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, а также настоящим Уставом.

1.6. Наименование «Учреждения» на русском языке:  
Полное - Муниципальное учреждение «Центр обеспечения деятельности системы образования» муниципального образования Веневский район.  
Сокращенное - МУ «ЦОДСО» МО Веневский район.

1.7. Юридический адрес:

301320, Тульская область, г. Венев, ул. Красная Площадь, д.28.

Фактический адрес:

301320, Тульская область, ул. Карла Маркса, д.18.

1.8. Учредитель – Муниципальное образование Веневский район.  
Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального образования Веневский район.

1.9. Главным, вышестоящим распорядителем бюджетных средств является Комитет по социальным вопросам администрации муниципального образования Веневский район.

1.10. «Учреждение» является юридическим лицом, имеет

самостоятельный баланс, штат, лицевой счёт, печать установленного образца, штамп со своим наименованием и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. «Учреждение» предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и другие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.13. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

1.15. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.16. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на хранение в архив муниципального образования Вeneвский район в соответствии с установленным перечнем документов.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности «Учреждения»**

2.1. Предметом деятельности учреждения являются методическое и информационно-технологическое обеспечение, эффективное функционирование и развитие муниципальной системы образования, оценка качества образования.

2.2. Целью создания учреждения является осуществление методического, информационно-технологического обеспечения и оценка качества системы образования Вeneвского района.

2.3. Задачами являются:

- оказание поддержки муниципальным образовательным организациям в освоении и внедрении в действие государственных стандартов системы образования;

- выявление, изучение и обобщение педагогического опыта в муниципальных образовательных организациях;

- содействие повышению квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- информационно-технологическое обеспечение муниципальной системы образования;
- оценка качества образования;
- методическое, информационно-технологическое обеспечение деятельности по организации конференций, конкурсов, олимпиад и иных мероприятий для муниципальных образовательных организаций;
- содействие в выполнении муниципальными образовательными организациями государственных и муниципальных программ.

2.4. Для достижения цели создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: методическую, аналитическую, информационную, организационную и консультационную.

2.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения и оно не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

### **3. Организация деятельности «Учреждения» и управление им**

3.1. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3.4. Руководителем Учреждения является директор, с которым заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации. Директор назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

3.5. Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора.

3.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Тульской области, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Общего собрания трудового коллектива.

3.7. Директор Учреждения:

3.7.1. Действует от имени Учреждения без доверенности.

3.2.2. Представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3.7.3. Совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, и заключает трудовые договоры.

3.7.4. Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, занимается расстановкой кадров в Учреждении.

3.7.5. По согласованию с Учредителем (уполномоченным им лицом), утверждает штатное расписание.

3.7.6. Издает приказы и иные локальные акты Учреждения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.7.7. Организует разработку и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение.

3.7.8. Организует разработку и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, учет и отчетность Учреждения.

3.8. Директор Учреждения обязан:

3.8.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

3.8.2. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.8.3. Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

3.8.4. Обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которого имеется заинтересованность.

Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя (уполномоченного им лица).

3.8.5. Учитывать рекомендации Учредителя Учреждения.

3.8.6. Обеспечивать вынесение на предварительное рассмотрение Учредителя следующих вопросов, инициатива рассмотрения которых принадлежит директору Учреждения:

3.8.6.1. О внесении изменений в настоящий Устав.

3.8.6.2. О реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.8.6.3. Об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на

праве оперативного управления. О распоряжении недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.9. Директор Учреждения не вправе:

3.9.1. Без разрешения Учредителя работать по совместительству у другого работодателя.

3.9.2. Получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

3.10. Взаимоотношения работников Учреждения и работодателя, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.11. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Основаниями для привлечения директора Учреждения к дисциплинарной ответственности являются:

3.12.1. Совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка.

3.12.2. Несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Учреждения.

3.12.3. Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или трудовым договором.

3.13. Решения о применении к директору Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем.

3.14. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

3.15. Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором, заключаемым с Учредителем.

3.16. С директором Учреждения заключается трудовой договор, в котором определены права и обязанности, оплата труда и ответственность директора. Изменения и прекращения трудового договора с директором Учреждения осуществляется в порядке, установленном трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание).

3.17.1. Общее собрание созывается по мере необходимости: в связи с

принятием новой редакции Устава, внесением в него изменений и дополнений, принятием коллективного договора. В иных случаях Общее собрание созывается по требованию не менее 1/3 членов коллектива или директора Учреждения.

3.17.2. Участниками Общего собрания являются все его штатные работники, совместители – по желанию.

3.17.3. Общее собрание является правомочным, если в нем приняло участие 2/3 от числа штатных работников Учреждения.

3.17.4. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь, который ведет протокол. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа, принявших участие в голосовании.

3.17.5. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Общего собрания, регулируются Положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

3.17.6. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

3.17.6.1. Обсуждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

3.17.6.2. Обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.17.6.3. Обсуждение кандидатур для представления к награждению.

3.17.6.4. Обсуждение коллективного договора Учреждения.

3.17.6.5. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

3.17.6.6. Согласование локальных актов Учреждения, в том числе показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

3.17.6.7. Утверждение публичного (ежегодного) доклада директора Учреждения.

3.17.6.8. Внесение директору Учреждения предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения, оборудования помещений Учреждения.

3.17.6.9. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения.

3.18. Сотрудники Учреждения имеют право вести преподавательскую деятельность в муниципальных образовательных организациях Веневского района.

#### **4. Имущество, финансовое обеспечение деятельности «Учреждения»**

4.1. Имущество, находящееся в оперативном управлении «Учреждения», является муниципальной собственностью администрации муниципального образования Веневский район.

4.2. Учредителем «Учреждения» и собственником его имущества является администрация муниципального образования Веневский район.

4.3. «Учреждение» содержится за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов «Учреждения» являются:

- бюджет муниципального образования Веневский район;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. «Учреждение» в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет владение и пользование в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.6. «Учреждение» не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, сдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.7. При осуществлении прав оперативного управления имуществом «Учреждение» обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

#### **5. Реорганизация, изменение типа и ликвидация «Учреждения»**

5.1. «Учреждение» может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение типа «Учреждения» не является его реорганизацией. При изменении типа «Учреждения» в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

5.3. «Учреждение» может быть ликвидировано или реорганизовано по решению Учредителя, если не влечет за собой нарушения обязательств



данного «Учреждения» или Учредитель принимает эти обязательства на себя.

5.4. При реорганизации «Учреждения» документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в Веневский муниципальный архив администрации муниципального образования Веневский район.

5.5. Имущество «Учреждения», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам «Учреждения», передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

5.6. Имуществом «Учреждения» при его ликвидации может распоряжаться Учредитель, при этом направляя его на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений.

5.7. При ликвидации и реорганизации «Учреждения» работникам, подлежащим увольнению, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

6.1. В целях регламентации работы работников Учреждения разрабатываются следующие виды локальных актов:

- Устав;
- коллективный договор;
- приказы директора;
- планы;
- инструкции;
- правила;
- положения;
- другие локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу.

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

## **7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые изменения утверждаются постановлением Учредителя.

7.2. Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10  
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о  
государственной регистрации

"28" декабря 2004 года

ОГРН 50191510365001

"15" июля 2006 года

501915159901

Действительна

Подпись: Карманов М.В.



Один экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено  
печатью 9

( девять )  
листов

Первый заместитель  
главы администрации  
муниципального  
образования Веневский  
район

Д.А. Солдатов

