

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1045901473573 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.11.2023 за ГРН 2235900616774



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



Администрация Добрянского городского округа  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

г. Добрянка

19.09.2023 № 230

Об утверждении новой  
редакции Устава МБУ  
ДПО «ИМЦ»

Руководствуясь статьей 52 Гражданского кодекса РФ, статье 25  
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря  
2012 года № 273-ФЗ, пунктом 3.2.61. «Положения об Управлении образования  
администрации Добрянского городского округа», утвержденного Решением  
думы Добрянского городского округа от 19 декабря 2019 года № 93  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного профессионального образования  
«Информационно-методический центр».
2. Блинецовой Е.В., и.о. директора учреждения, выступить заявителем  
при государственной регистрации новой редакции Устава муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования  
«Информационно-методический центр» в течение трех рабочих дней с момента  
издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления  
Образования администрации  
Добрянского городского округа



Ю.С. Суркова





**УТВЕРЖДЕН**

**Приказом управления образования  
администрации Добрянского**

**городского округа**

от 19.09.2023 № 230

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Информационно-методический центр»**

Добрянка, 2023



## **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» (далее - ИМЦ) создано муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в части организации дополнительного профессионального образования работников муниципальных образовательных учреждений, а также с целью развития муниципальной системы образования в части осуществления научно-методического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательной деятельности, методической поддержки и сопровождения образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования.

1.2. Полное официальное наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр».

Сокращенное официальное наименование образовательной организации: МБУ ДПО «ИМЦ».

Вид организационно-правовой формы: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.3. Место нахождения ИМЦ

Юридический адрес Учреждения: 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Ленина, д.5

Фактические адреса Учреждения:

- 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Ленина, д.5

- 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Энергетиков 13А

1.4. ИМЦ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых дополнительных профессиональных программ ИМЦ является образовательной организацией.

1.6. Учредителем ИМЦ является Муниципальное образование Добрянский городской округ, в лице уполномоченного органа - управление образования администрации Добрянского городского округа, находящееся по адресу: Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Ленина, д. 5 (далее - Учредитель).

Собственником имущества является - Муниципальное образование Добрянский городской округ. Полномочия собственника исполняет администрация Добрянского городского округа, находящаяся по адресу: 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Советская, д.14.

1.7. Образовательная организация филиалов и представительств не имеет.

1.8. ИМЦ является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в



банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, логотип и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.9. ИМЦ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ИМЦ собственником этого имущества или приобретенного ИМЦ за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление образовательной организации и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам ИМЦ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества организации, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

1.10. Муниципальное задание для ИМЦ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ИМЦ не вправе отказаться от его выполнения.

Наряду с видами основной деятельности ИМЦ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ИМЦ создано, и соответствующие этим целям.

1.11. ИМЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Пермского края, нормативными актами органов местного самоуправления Добрянского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.12. ИМЦ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. В ИМЦ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

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

1.15. ИМЦ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности ИМЦ**

2.1. Предметом деятельности ИМЦ является организация дополнительного профессионального образования педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных организаций, предусмотренного федеральными законами, законами Пермского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Добрянского городского округа в сфере образования.

2.2. Основными целями и задачами Центра являются:

- профессиональное развитие педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных организаций, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- организация научно-методического сопровождения реализации проектов и программ различного уровня, направленных на развитие муниципальной системы образования;

- информационно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций;

- информационно-методическая поддержка инициатив образовательных организаций;

- образовательная деятельность по программам дополнительного профессионального образования.

2.3. Центр в соответствии с основными целями и задачами осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- сбор и обработка информации о профессиональных потребностях работников системы образования Добрянского городского округа;

- организация работы по ведению муниципальной информационной системы педагогических работников образовательных организаций;

- изучение, анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях Добрянского городского округа, определение направлений совершенствования методической работы;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Информационная деятельность:

- создание нормативно-правового, организационно-методического, материально-технического и информационного сопровождения федеральных государственных стандартов в образовательных учреждениях Добрянского городского округа;

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций Добрянского городского округа с инновациями в области методики, психологии, педагогики;



- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций Добрянского городского округа с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
- информирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций Добрянского городского округа о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании примерных основных образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных актах;
- к видам информационной деятельности работы относятся: работа библиотеки и медиатеки, читального зала, формирование и пополнение банков педагогической информации и иных баз данных, работа сайта ИМЦ, подготовка тематических подборок и выставок литературы, издание брошюр с аннотациями информационных и учебно-методических ресурсов и т.д.;
- осуществление информационно-библиографической деятельности;
- информационная работа в Учреждении организуется на основе анализа образовательной ситуации, мониторинга информационных и образовательных потребностей педагогических коллективов, заказа управления образования, образовательных организаций, педагогических и руководящих работников.

## 2. 3.3. Организационно-методическая деятельность:

- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие Федеральных государственных образовательных стандартов;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций Добрянского городского округа в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций Добрянского городского округа, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация сети методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных организаций Добрянского городского округа;
- организация экспертизы и оценка деятельности образовательных учреждений, программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов, связанных с образованием;
- координация комплектования фондов учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов для осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов в общеобразовательных организациях Добрянского городского округа;
- участие в подготовке и проведении городских, районных научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов





профессионального педагогического мастерства, олимпиад и других мероприятий для педагогических работников образовательных организаций;

- учебно-методическая работа выполняется работниками ИМЦ в рамках деятельности методических формирований, курсовых мероприятий, методических семинаров, методических мероприятий, мастер-классов, тренингов, и других форм повышения квалификации, а также в ходе сопровождения опытноэкспериментальной и инновационной деятельности. К выполнению работ могут привлекаться сотрудники сторонних организаций, в том числе образовательных учреждений;

#### 1.1.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций Добрянского городского округа в вопросах образования;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- оказание услуг Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Добрянского городского округа;

- организация консультационной работы по вопросам психолого-педагогической и логопедической работы сельских образовательных организаций;

- к видам консультирования могут относиться: методические учебы, совещания, семинары, оказание помощи в разработке методических и других материалов, в том числе индивидуальной образовательной программы педагога, подготовка инструктивно-методических материалов и т. д.;»

#### 1.1.5. Деятельность в области информатизации:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций Добрянского городского округа в области информатизации, технической оснащенности;

- анализ состояния подготовленности кадров в образовательных организациях Добрянского городского округа в области использования информационных технологий;

- анализ состояния и сопровождение сайтов образовательных организаций в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- содействие образовательным организациям в обеспечении лицензионными программными продуктами.

#### 1.1.6. Деятельность в сфере методического сопровождения опытной и инновационной деятельности:

- организация и выполнение поисковых и прикладных исследований, сопровождение реализации программ функционирования и развития системы образования Добрянского городского округа.

- организация и проведение исследования по приоритетным направлениям функционирования и развития системы образования;

- мониторинг состояния опытной и инновационной работы в муниципальных образовательных организациях Добрянского городского округа;

- сопровождение деятельности образовательных организаций Добрянского





городского округа, получивших статус опытных педагогических площадок, опорных образовательных учреждений и организаций, реализующих муниципальный проект;

- осуществление методической поддержки педагогических работников образовательных организаций Добрянского городского округа, ведущих инновационную работу;

- информирование муниципальных образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе городского округа, проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытноэкспериментальной и инновационной деятельности;

- организация научно-методической работы с привлечением сотрудников научных организаций и учреждений в соответствии с объемом выделяемых финансовых средств.

#### 1.1.7. Образовательная деятельность:

- учреждение реализует в качестве основного вида деятельности образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

- содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ИМЦ;

- повышение квалификации специалистов проводится в очной форме (с отрывом от работы), заочной (без отрыва от работы) и в очно-заочной форме, в том числе и в дистанционном режиме, по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются ИМЦ в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора;

- в ИМЦ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом;

- дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации;

- к образовательной деятельности могут привлекаться сотрудники ИМЦ, педагоги и руководители образовательных учреждений, преподаватели и ученые, специалисты центров повышения квалификации, высших учебных заведений и других организаций, имеющих право на ведение образовательной деятельности, специалисты и руководители других организаций, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном



законодательством Российской Федерации;

- формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой.

2.4. ИМЦ осуществляет обучение в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного повышения образования.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности ИМЦ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. ИМЦ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. ИМЦ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ИМЦ в соответствии с уставными целями.

Пункт 2.8. ИМЦ вправе заниматься дополнительными видами деятельности, в том числе приносящий доход:

- 1) издательская деятельность;
- 3) разработка и продажа продуктов интеллектуального труда;
- 4) организация и проведение курсов, семинаров и других организационно-методических мероприятий;
- 5) предоставление полиграфических услуг (ксерокопирование и т.п.) для организаций и населения района;
- 6) предоставление видео услуг (съемка, оцифровка, форматирование видео и т.д.);
- 7) оказание услуг по обслуживанию компьютеров и оргтехники;
- 8) консалтинговые услуги;
- 9) оказание платных образовательных услуг

Платные образовательные услуги оказываются согласно с ежегодно утверждаемым перечнем.

1.9. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности ИМЦ.

1.10. При оказании платных дополнительных образовательных услуг ИМЦ заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг ИМЦ руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской



Федерации от 15.08.2013 ^ 706.

1.11. ИМЦ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств ИМЦ, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ИМЦ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

1.12. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.13. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ИМЦ после получения соответствующей лицензии.

1.14. Доходы, полученные ИМЦ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ИМЦ. Имущество, приобретенное ИМЦ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ИМЦ в соответствии с законодательством РФ.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

3.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в учреждении определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3.3. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.6. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией



может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.8. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ИМЦ.

3.9. Повышение квалификации специалистов в ИМЦ проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключённого с ним договора.

3.10. В ИМЦ могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы.

Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются ИМЦ самостоятельно с учётом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности). Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования. Порядок разработки и утверждения этих программ, регламентация и оформление отношений между ИМЦ и обучающимися определяются локальными актами ИМЦ.

3.11. ИМЦ разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов. Порядок разработки и утверждения учебных планов определяется локальными актами ИМЦ.

3.12. Для осуществления образовательного процесса ИМЦ разрабатывает и утверждает годовой учебный план (курсы повышения квалификации). Учебный процесс в ИМЦ может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Положением об учебном процессе в ИМЦ.

3.13. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные и другие учебные работы.

3.14. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.15. Освоение образовательных программ, предлагаемых ИМЦ, завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ИМЦ.

3.16. Зачисление обучающихся на обучение и отчисление производится приказом директора ИМЦ на основании направлений образовательных организаций Добрянского городского округа или по личному заявлению граждан.

3.17. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную



профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ИМЦ.

3.19. Документ о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен ИМЦ.

#### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений**

4.1. Участники образовательного процесса в ИМЦ - обучающиеся (работники образовательных учреждений района, юридические лица и другие категории населения), педагогические и иные работники ИМЦ.

4.2. Обучающиеся ИМЦ имеют право на:

- предоставление условий для обучения в соответствии с программой повышения квалификации, по индивидуальному учебному плану, ускоренным курсам обучения, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ИМЦ;
- обжалование актов ИМЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.3. Обучающиеся ИМЦ обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава ИМЦ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ИМЦ;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ИМЦ, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;





- бережно относиться к имуществу ИМЦ;

#### 4.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в ИМЦ табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и другие вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства; - использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

#### 4.5. В целях защиты своих прав обучающиеся самостоятельно вправе:

- направлять в органы управления ИМЦ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ОУ, который принимается с учетом мнения обучающихся, а также представительных органов работников ИМЦ и обучающихся (*при их наличии*).

#### 4.7. Работники ИМЦ имеют право на:

- участие в управлении ИМЦ в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

#### 4.8. Педагогические работники ОУ имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об



образовании, методов оценки знаний обучающихся;

- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам ИМЦ;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ИМЦ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ИМЦ, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом ИМЦ;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.9. Работники ИМЦ обязаны:

- соблюдать Устав ИМЦ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ИМЦ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.10. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав ИМЦ, положение о специализированном структурном





образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ИМЦ;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ИМЦ;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

## **5. Порядок комплектования персонала**

5.1. Работодателем для всех работников ИМЦ является данное ИМЦ как юридическое лицо. К педагогической и методической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.2. К трудовой деятельности в ИМЦ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;



- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в ИМЦ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

5.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора ИМЦ. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

5.5. Педагогическим работникам ИМЦ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

Педагогический работник ИМЦ не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в ИМЦ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ИМЦ**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ИМЦ Учредителем или приобретенных ИМЦ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является



соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств ИМЦ являются:

- средства бюджета Добрянского городского округа в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. ИМЦ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.5. ИМЦ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ИМЦ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Имущество ИМЦ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

6.7. ИМЦ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.8. Образовательная организация использует закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

6.9. Образовательная организация несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества

6.10. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ИМЦ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.12. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ИМЦ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке,



установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ИМЦ или о выделении средств на его приобретение.

6.13. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ИМЦ учредителем или приобретенного ИМЦ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.14. ИМЦ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами:

- совершение ИМЦ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение ИМЦ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ИМЦ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу ИМЦ 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 ИМЦ Собственником или приобретенного ИМЦ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ИМЦ или приобретенное ИМЦ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ИМЦ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **7. Органы управления Учреждением**

**7.1. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в установленном порядке:**

7.1.1. осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования, кроме принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа учреждения и ликвидации;

7.1.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

7.1.3. определяет цели и виды деятельности Учреждения;

7.1.4. совместно с Учреждением осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;

7.1.5. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-



хозяйственной деятельности, отчетов о результатах деятельности и использовании закрепленного муниципального имущества;

7.1.6. формирует и утверждает муниципальное задание, контроль исполнения муниципального задания;

7.1.7. заключает с учреждением соглашение о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7.1.8. заключает с учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, не связанной с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

7.1.9. принимает решение о возврате субсидий на иные цели подведомственными организациями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели;

7.1.10. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

7.1.11. согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

7.1.12. Дает предварительное согласие на заключение учреждением гражданско-правовых договоров размер которых превышает 600 000 рублей, заключенных в рамках федерального законодательства о контрактной системе;

7.1.13. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;

7.1.14. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

7.1.15. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются распорядительными актами администрации Добрянского городского округа, если иное не установлено иными нормативно правовыми актами;

7.1.16. согласовывает внесение Учреждением, 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, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве Учредителя или участника;

7.1.17. 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 Учреждением Собственником или приобретенного





Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

7.1.18. координирует деятельность учреждения по эффективному использованию энергоресурсов;

7.1.19. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

7.1.20. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

7.1.21. устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

7.1.22. согласовывает штатное расписание Учреждения;

7.1.23. назначает руководителя Учреждения, путем заключения трудового договора сроком на два года, прекращает его полномочия, путем расторжения трудового договора, а в случае отсутствия или временного отсутствия руководителя назначает временно исполняющего обязанности руководителя Учреждения;

7.1.24. принимает решение о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения;

7.1.25. разрабатывает методику оплаты труда работников Учреждения;

7.1.26. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.27. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **7.2. Управление ИМЦ**

7.2.1. Управление ИМЦ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2.2. Единоличным исполнительным органом ИМЦ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ИМЦ.

- Директор ИМЦ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

- Директор осуществляет руководство деятельностью ИМЦ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ИМЦ.

- Директор ИМЦ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ИМЦ, принятым в рамках компетенции Учредителя.



7.2.2.1. Директор ИМЦ без доверенности действует от имени ИМЦ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ИМЦ, утверждает штатное расписание ИМЦ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ИМЦ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ИМЦ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Добрянского городского округа;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ИМЦ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ИМЦ;
- утверждает локальные акты ИМЦ, учебного плана;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программы развития ИМЦ.

7.2.2.2. Директор ИМЦ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ИМЦ;
- планирует и организует работу ИМЦ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ИМЦ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ИМЦ;
- организует работу по подготовке ИМЦ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ИМЦ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ИМЦ;
- устанавливает заработную плату работников ИМЦ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ИМЦ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в ИМЦ;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ИМЦ, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы,





учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ИМЦ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности ИМЦ;
- распределяет обязанности между работниками ИМЦ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ИМЦ;
- применяет меры поощрения к работникам ИМЦ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 7.2.2.3. Директор ИМЦ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ИМЦ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово хозяйственной деятельности ИМЦ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ИМЦ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ИМЦ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ИМЦ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ИМЦ из бюджета Добрянского городского округа, и соблюдение ИМЦ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ИМЦ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ИМЦ, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ИМЦ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ИМЦ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ИМЦ Собственником или



приобретенного ИМЦ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ИМЦ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ИМЦ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ИМЦ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ИМЦ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ИМЦ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Добрянского городского округа, а также Уставом ИМЦ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.2.2.4. Директор ИМЦ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.2.3. В ИМЦ формируются коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание (конференция) работников ИМЦ, педагогический совет. Коллегиальные органы вправе выступать самостоятельно от имени Образовательной организации, действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений, влекущих материальные обязательства Образовательной организации).

7.2.4. В целях учета мнения работников по вопросам управления ИМЦ и при принятии ИМЦ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в ИМЦ создаются и действуют:

- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.2.5. Общее собрание работников ИМЦ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:



- внесение предложений в план развития ИМЦ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ИМЦ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ИМЦ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ИМЦ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ИМЦ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ИМЦ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников ИМЦ;
- ходатайствование о награждении работников ИМЦ.
- .2.5.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ИМЦ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ИМЦ.
- .2.5.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор ИМЦ.
- .2.5.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ИМЦ.
- .2.5.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором ИМЦ. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава ИМЦ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ИМЦ принимаются большинством голосов в две трети.

- .2.5.5. Общее собрание вправе действовать от имени ИМЦ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 7.2.5. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 7.5. Устава, Общее собрание не выступает от имени ИМЦ.

7.2.6. Педагогический совет ИМЦ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ИМЦ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор



ИМЦ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

#### 7.2.6.1. Педагогический совет:

- разрабатывает основные направления программы развития Образовательной организации, повышения качества образования, представляет их директору ИМЦ для последующего утверждения;
- обсуждает и принимает образовательные программы разных уровней образования ИМЦ, в том числе организацию образовательного процесса в части определения длительности учебной недели и длительности академического часа, представляет их директору ИМЦ для последующего утверждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия ИМЦ с научными организациями;
- принимает решение о проведении итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассматривает отчет о самообследовании ИМЦ.

7.2.6.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ИМЦ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 7.2.6. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 7.2.6.1.

Устава, Педагогический совет не выступает от имени ИМЦ.

## **8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ИМЦ. Хранение документов**

8.1. ИМЦ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа ИМЦ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Администрации Добрянского городского округа.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации ИМЦ создается ликвидационная комиссия. Имущество ИМЦ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть



обращено взыскание по обязательствам ИМЦ, передается ликвидационной комиссией в казну Добрянского городского округа, на цели развития образования в Добрянском городском округе.

8.4. При реорганизации или ликвидации ИМЦ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ИМЦ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации ИМЦ документы передаются в архив Добрянского городского округа.

## **9. Порядок изменения Устава**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **10. Порядок принятия и утверждения локальных актов.**

10.1. Все вопросы организации образовательной деятельности, не урегулированные законодательно, регламентируются локальными актами ИМЦ;

10.2. локальные акты принимаются коллегиальными органами в соответствии с их компетенциями и утверждаются директором;

10.3. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ИМЦ, учитывается мнение профсоюзной организации (при её наличии);

10.4. локальные акты, ухудшающие положение обучающихся или работников ИМЦ, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией;

10.5. локальные акты действуют до внесения в них изменений или принятия новых актов.

