



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-**  
**НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ**

23.01.2017

№ СЭД-059-08-01-26-9

**О внесении изменений в устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов "Центр развития системы образования" г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 23.08.2011 № СЭД-08-01-26-165**

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 05 мая 2014 г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Центр развития системы образования» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 23 августа 2011 г. № СЭД-08-01-26-165 «Об утверждении новой редакции устава муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Центр развития системы образования» г.Перми», утвердив его в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Малинину Алию Валерьевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного образовательного

учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Центр развития системы образования» г. Перми.

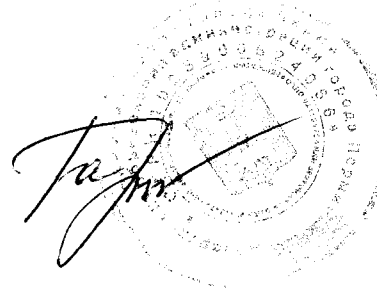
3. Руководителю (директору) муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) «Центр развития системы образования» г.Перми Малининой А.В. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок с до дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, о новой редакции устава.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.



Л.А.Гаджиева

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением заместителя главы  
администрации города Перми – начальника  
департамента образования  
от 23.01.2017 № СЭД-059-08-01-26-9

**УСТАВ**  
**муниципального автономного образовательного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования (повышения**  
**квалификации) специалистов "Центр развития системы образования"**  
**г. Перми**  
**(новая редакция)**

Пермь, 2016

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития системы образования» г.Перми (далее по тексту - «Учреждение»). По типу реализации дополнительных образовательных программ является организацией дополнительного профессионального образования, по организационно-правовой форме унитарной некоммерческой организацией – муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития системы образования» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми.

1.3. Место нахождения Учреждения: 614036, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Нефтяников, д. 50. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Почтовый адрес Учреждения: 614036, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Нефтяников, д. 50.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь». Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования «Город Пермь» осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул.Ленина,23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул.Сибирская,17.

1.4. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, вправе открывать расчетные счета в кредитных организациях.

Учреждение имеет печать установленного образца с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки со своим наименованием.

1.5. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Город Пермь», полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.6. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.7. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

1.8. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

## **2. Цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Предмет деятельности Учреждения - деятельность в сфере дополнительного профессионального образования, содействие развитию системы образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для развития системы образования города Перми, повышения квалификации работников муниципальной системы образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.4.1. сопровождение реализации инновационных программ и проектов;

2.4.2. . организация мероприятий.

2.4.3. осуществление приносящей доход деятельности, сверх муниципального задания:

- реализация платных образовательных услуг;
- оказание консалтинговых услуг;
- выполнение научно-исследовательских, методических, опытно-экспериментальных и других видов работ;
- проведение экспертизы программ развития образовательных учреждений;
- проведение экспертизы и рецензирование методических материалов, проектов, авторизованных и модифицированных образовательных программ;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, консультационных семинаров, педагогических чтений, конференций, выставок;
- осуществление издательской деятельности, в т.ч. производство и реализацию печатной продукции;
- разработка, изготовление, тиражирование и реализацию учебно-методических материалов для образовательных учреждений, педагогов;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке,

установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

### **3. Порядок управления учреждения**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Наблюдательный Совет, Педагогический совет.

Руководитель (директор) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

#### **3.1. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:**

3.1.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.1.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.1.3. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.1.4. согласовывает программу развития Учреждения;

3.1.5. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.1.6. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

- о внесении изменений в Устав Учреждения,
- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.1.7. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.1.8. издает приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или

приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.1.9. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.1.10. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.1.11. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.1.12. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.1.13. назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.1.14. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.1.15. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.1.16. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

**3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор).** Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заместителя главы администрации - начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и муниципальными правовыми актами на основании трудового договора.

3.3. Руководитель (директор) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.4. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.4.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.4.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во

взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.4.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.4.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.4.5. утверждает график работы Учреждения;

3.4.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.4.7. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.4.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.4.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором при его наличии;

3.4.10. назначает руководителей профессиональных, методических и творческих объединений, секретаря Педагогического совета;

3.4.11. утверждает приказом реализуемые в Учреждении программы дополнительного профессионального образования

3.4.12. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.4.13. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчета о результатах самообследования;

3.4.14. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью;

3.4.15. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим уставом;

3.4.16. утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.4.17. подписывает совместно с представителем работников Учреждения Коллективный договор;



3.4.18. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.4.19. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

3.5. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

Решение о созыве Общего собрания принимается руководителем (директором) учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания.

3.5.1. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Общего собрания оформляется протоколом и подписывается Председателем Общего собрания.

3.5.2. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор (при его наличии), академические права и свободы педагогических работников (в том числе правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности), с учетом мнения представителя работников;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

- выдвигает кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от работников и от представителей общественности;

- заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении Коллективного договора (при его наличии);
- по представлению руководителя (директора) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;
- содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

**3.6. Наблюдательный совет Учреждения** создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.6.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;
- представители работников Учреждения;
- представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

Представители работников Учреждения, представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.6.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.6.3.1 Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.6.3.2 Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

#### 3.6.4 Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

- руководитель (директор) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;
- членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.6.5 Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета;

3.6.6 Наблюдательный совет возглавляет Председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

#### 3.6.7 Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

- 1) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущество принимается Учредителем.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

- 1) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 2) по предложению руководителя (директора) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных

средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (директора) по следующим вопросам:

1) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

2) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

3) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

Наблюдательный совет утверждает по представлению руководителя (директора) Учреждения:

- 1) проекты отчетов о деятельности Учреждения;
- 2) проекты отчетов об использовании его имущества;
- 3) проекты отчетов об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;
- 4) годовую бухгалтерскую отчетность;
- 5) положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения
- 6) рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.6.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.6.9. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.6.10 Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

2) Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3) Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

- Заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

- Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (директора) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

- Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания наблюдательного совета;

- В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (директор) Учреждения, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

- Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

- Мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о

действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно.

- Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

- На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления. Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

- организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

### **3.7 Педагогический совет:**

3.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения без ограничения срока его действия, который создается в целях управления Учреждением, его образовательной, методической и инновационной деятельностью, развития Учреждения, совершенствования системы работы с персоналом.

3.7.2. В состав Педагогического совета входят:

- Руководитель (директор) Учреждения, являющийся председателем Педагогического совета, его заместители;
- секретарь Педагогического совета, который избирается из числа педагогических работников или заместителей руководителям (директора) Учреждения, избирается ежегодно на первом заседании Педагогического совета;
- все педагогические работники Учреждения.

Члены Педагогического совета считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

3.7.3. К работе Педагогического совета при необходимости с правом совещательного голоса могут привлекаться специалисты департамента образования администрации г.Перми, представители других образовательных организаций, эксперты, представители надзорных органов, физические лица (специалисты), представители иных учреждений и организаций. Представитель сторонней организации (физическое лицо), привлеченный к работе Педагогического совета, несет ответственность за данное им заключение по вопросам, рассматриваемым Педагогическим советом.

3.7.4. При Педагогическом совете могут создаваться творческие, проблемные, проектные группы, временные творческие коллективы для решения различных задач на разных этапах проведения Педагогического совета, организации коллективной работы над научно-методической проблемой, выработки педагогического решения.

3.7.5. Главными задачами Педагогического совета являются:

- управление образовательной, методической и инновационной деятельностью Учреждения;
- обеспечение самостоятельной деятельности Учреждения на основе свободного выбора содержания;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с Федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органов местного самоуправления и уставом Учреждения.

3.7.6. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка и принятие программы развития Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся образовательной, методической, инновационной деятельности Учреждения;
- утверждает Положение «Внутренняя система оценки качества образования Учреждения» (далее ВСОКО); участвует в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Учреждении; заслушивает информацию мониторинговой службы о состоянии качества образования в учреждении; инициирует предложения по совершенствованию ВСОКО;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих методическую, образовательную, инновационную деятельность Учреждения;
- обсуждение и принятие локального нормативного акта, регламентирующего Порядок оказания платных образовательных услуг (основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг, утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе, образец договора об оказании платных образовательных услуг);
- принятие Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических и иных работников на соответствие занимаемым должностям (в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04.2014г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)

- разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих деятельность педагогических работников, обеспечивающих соблюдение их академических прав и выполнение обязанностей;
- решение иных вопросов, возникших в ходе образовательной, методической, инновационной деятельности, в соответствии с Федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.7.7. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения, имеет право выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом-графиком, утверждаемым председателем Педагогического совета, но не реже 4-х раз в год. Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета, решение руководителя (директора) Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.8. В плане Педагогического совета определяется тематика заседаний, форма проведения, круг обсуждаемых вопросов, сроки проведения. Утвержденный план заседаний Педагогического совета вывешивается на официальном информационном стенде в начале учебного года.

Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем в ситуации необходимости по его инициативе или по требованию одного из членов в срок, устанавливаемый председателем Педагогического совета, но не позднее 10 рабочих дней после получения председателем письменного требования члена Педагогического совета о проведении внеочередного заседания. Заседание Педагогического совета проводится при наличии не менее 2/3 его членов.

Регламент обсуждения на заседании Педагогического совета вопросов повестки дня принимается членами Педагогического совета в начале заседания по предложению председателя путем открытого голосования. После открытого обсуждения в проект решения вносятся правки с учетом предложений членов Педагогического совета, затем проект решения вновь ставится на голосование. В случае равенства голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов.

Заседание Педагогического совета протоколируются. Протокол заседания Педагогического совета ведется секретарем в письменном виде и утверждается председателем Педагогического совета не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Педагогического совета. Книга протоколов



Педагогического совета хранится в архиве Учреждения не менее 50 лет и передается по акту при смене руководителя Учреждения.

3.7.9. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Руководство методическим советом осуществляет заместитель руководителя (директора) Учреждения. Состав методического совета утверждается приказом руководителя (директора) Учреждения. Методический совет собирается не реже одного раза в квартал.

3.8. В Учреждении могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

#### **4. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов**

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий ее работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя (директора) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей) учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Управляющем совете.

4.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству РФ, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

## 5. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь».

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, несет собственник соответствующего имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

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

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в п. 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

## **6. Внесение изменений в устав реорганизация и ликвидация учреждения**

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом, и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи

соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.