

6х. 16379А  
13.10.15

Утвержден  
Приказом  
Начальника управления образования и  
молодёжи Администрации города Алушты  
от «05» октября 2015 г. № 303



И.Ю. Гончарова



## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения  
«Центр информационно-методического  
сопровождения образовательных организаций»  
города Алушты  
(новая редакция)

г. Алушта  
2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационно-методического сопровождения образовательных организаций» города Алушта осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», иными актами действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационно-методического сопровождения образовательных организаций» города Алушта (далее по тексту Центр). Сокращенное наименование учреждения: МБУ «ЦИМСОО» города Алушта.

1.3. Юридический адрес Центра: 298500,

г. Алушта, Республики Крым, пл. Советская, 1.

1.4. Учредителем Центра является Администрация города Алушта в дальнейшем именуемая «Администрация» в лице Управления образования и молодежи администрации города Алушта, расположенного по адресу: 298500 Республика Крым, г. Алушта, пл. Советская, 1 (в дальнейшем - Учредитель).

1.5. Центр создается в целях научного, учебно-методического сопровождения образовательных организаций муниципального образования города Алушта в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки России, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Алуштинского городского совета, Управления образования и молодежи администрации города Алушта.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, с Центром аттестации педагогических и руководящих кадров Крымского республиканского института последипломного педагогического образования как на основе договоров о сотрудничестве, так и на основе договоров об оказании услуг.

1.8. Центр несет ответственность за состояние учебно-методической работы с педагогическими, руководящими кадрами в регионе, выполнение основных функций, содержания деятельности и форм работы, определенных настоящим Уставом.

1.9. Научное руководство Центром осуществляет Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования.

1.10. Центр является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр вправе иметь лицевой счет в органах казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Центр вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных движений и организаций.

1.12. При Центре функционирует психолого – медико – педагогическая комиссия.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными задачами, возложенными на Центр, являются:

1. удовлетворение потребностей работников образовательных учреждений округа в получении знаний о новейших достижениях психолого-педагогической науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;

2. обеспечение оптимальных условий для повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и руководителей образовательных учреждений;

3. оказание поддержки и методической помощи педагогическим работникам, руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, исследовательской и экспериментальной работе;

4. экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов, связанных с развитием образования округа;

5. обеспечение информационно - методического сопровождения учебно-воспитательного процесса на основе изучения образовательных потребностей педагогических работников;

6. создание условий для постоянного совершенствования педагогической деятельности, приведение её в соответствие с современными достижениями науки и практики, стимулирование инновационной деятельности педагогов и педагогических коллективов.

Основными направлениями деятельности Центра являются:

Аналитическая деятельность;

Информационная деятельность;

Организационно-методическая деятельность;

Консультационная деятельность;

Информатизация системы образования;

Научное обеспечение развития системы образования города Алушта.

2.2. В соответствии с поставленными целями и возложенными задачами Центр наделяется следующими правами:

1. самостоятельно разрабатывать, изменять структуру деятельности, направленной на выполнение основных задач;

2. самостоятельно осуществлять планирование деятельности согласно своим функциям;

3. выбирать формы, средства и методы методической работы, предусматривающие повышение результативности работы сотрудников.

2.3. Для выполнения своих целей и задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1. обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, новых учебниках, учебной, методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и воспитанников;

2. диагностика и анализ информационно-методического сопровождения, учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях и разработка предложений по совершенствованию их работы;

3. прогнозирование и планирование повышения квалификации, а также оказание организационно-педагогической, научно-методической помощи педагогическим работникам в повышении профессионального мастерства;

4. организация и проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства педагогических работников, организация инновационной и экспериментальной деятельности;

5. выявление, изучение, оценка результативности педагогического опыта, обобщение и распространение результативного педагогического опыта;

6. создание системы консультаций в регионе в рамках единого образовательного (методического) пространства;

7. участие в разработке и реализации единой политики в области образования, совершенствовании системы управления образованием, содержания и технологий образования, в разработке и реализации приоритетных направлений развития системы образования.

8. определение содержания методической работы с педагогическими и руководящими кадрами;

9. создание банков педагогической информации с использованием новых информационных технологий, проведение информационно-библиографической работы;

10. организация работ по оказанию помощи учителям, руководителям образовательных учреждений в проведении опытно-экспериментальной работы; в оценке экспериментальных, авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации;

11. участие в работах, связанных с техническим оснащением учреждений образования, внедрением дистанционных технологий в процесс обучения.

К основным направлениям деятельности Центра относятся:

#### **2.4. Диагностико-аналитическая деятельность:**

1. мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

2. создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений города;

3. изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

4. выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

5. сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений города;

6. изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

#### **2.5. Информационная деятельность:**

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

2. ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;

3. ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

4. информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

5. создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

#### **2.6. Организационно-методическая деятельность:**

1. изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

2. прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

3. организация сети методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;
4. организация работы городских профессиональных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
5. участие в разработке содержания регионального (национально-регионального) компонента, компонента образовательного учреждения образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;
6. участие в разработке программ развития образовательных учреждений;
7. организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
8. методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;
9. обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
10. определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
11. подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
12. организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
13. взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

#### **2.7. Консультационная деятельность:**

1. организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;
2. организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух, трех и более предметов;
3. популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

#### **2.8. Деятельность в области информатизации системы образования:**

1. мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений города;
2. формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в районе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;
3. ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования города в государственных учреждениях дополнительного образования (повышения квалификации);
4. ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования, информационная поддержка веб-конференций, веб-совещаний и др.;
5. организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;
6. анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
7. методическое сопровождение дистанционного обучения в образовательных организациях;

8. участие в разработке системы курсовой подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;

**2.9. Деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования:**

1. мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

2. информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе города;

3. научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе города;

4. патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;

5. осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу.

6. организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;

7. организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;

8. проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

**2.10. Деятельность в целях обеспечения первичной комплексной психолого - медико – педагогической помощи, своевременного выявления и профилактики отклонений в развитии детей.**

1. своевременное выявление, предупреждение и динамическое наблюдение за детьми с отклонениями в развитии;

2. комплексная, всесторонняя, динамическая диагностика отклонений в развитии ребенка и его потенциальных возможностей;

3. внедрение современных технологий диагностики и коррекционной работы с детьми;

4. формирование банка данных о детях и подростках с отклонениями в развитии;

5. консультирование родителей (законных представителей), педагогических и медицинских работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и образовательном учреждении;

6. участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической и медико-социальной культуры населения;

7. содействие процессам интеграции в обществе детей с отклонениями в развитии.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.**

3.1. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации города Алушта по представлению начальника Управления образования и молодежи города Алушта в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Должностная инструкция директора Центра утверждается начальником Управления образования и молодежи города Алушта.

3.3. В период отпуска, болезни и при других обстоятельствах обязанности директора Центра возлагаются на одного из методистов Центра.

#### **4. ПРАВА, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА**

##### 4.1. Директор Центра:

- 1.осуществляет управление в соответствии с законодательством РФ;
- 2.разрабатывает локальные акты, регламентирующие деятельность Центра;
- 3.утверждает структуру и штатное расписание;
- 4.осуществляет подбор, расстановку, приём и увольнение кадров по согласованию с начальником Управления образования и молодежи города Алушта ;
- 5.утверждает должностные инструкции работников Центра, правила внутреннего трудового распорядка;
- 6.издает приказы в пределах своей компетенции;
- 7.создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;
- 8.распоряжается имуществом и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- 9.несет ответственность за свою деятельность перед начальником Управления образования и молодежи города Алушта ;
- 10.организует и проводит совещания, заседания, советы и другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития методической деятельности в муниципальном образовании.

4.2. Директор Центра несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

Директор Центра является распорядителем бюджетных средств Информационно - методического центра и в соответствии с бюджетным законодательством несет ответственность за:

- 1.нецелевое использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;
- 2.достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета.

4.3. Высшим органом самоуправления Центра является общее собрание трудового коллектива, которое осуществляет общее руководство Центром.

4.4. Заседание Общего собрания созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения Общего собрания трудового коллектива Центра принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 50% состава и за них проголосовало более 50% присутствующих.

4.5. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Центра относятся:

1. внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
2. одобрение Устава;
3. одобрение изменений и дополнений, вносимых в Устав;
4. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора;
5. рассмотрение и утверждение основных положений коллективного договора;
6. заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- 7.принятие решения об объявлении забастовки и выборе органа, возглавляющего забастовку;
8. выдвижение коллективных требований работников Центра и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
9. принятие решения об объявлении забастовки и выборе органа, возглавляющего забастовку;

10. согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива.

4.6. Для обеспечения государственно-общественной формы управления и выработки политики в области образования, разработки научно-обоснованных критериев оценки результатов обучения педагогов при Центре создается Методический экспертный Совет для рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, решений.

4.7. В состав Методического экспертного Совета Центра входят: директор, методисты, представители образовательных учреждений.

4.8. Методический экспертный Совет является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основополагающих вопросов развития муниципальной системы образования.

4.9. Заседания Методического экспертного Совета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения Методического экспертного совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 50% состава и за них проголосовало более 50% присутствующих.

4.10. Компетенция Методического экспертного совета:

1. разрабатывает и вносит предложения в Программы поддержки и развития системы образования города Алушты как в целом, так и по отдельным направлениям;

2. определяет приоритетные направления в опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в области воспитания и образования;

3. проводит анализ соответствующих условий и возможностей педагогических коллективов и организации их опытно-экспериментальной работы;

4. проводит экспертизу программ и научно-методического обеспечения экспериментальной и инновационной деятельности в педагогическом процессе;

5. оказывает консультативную и методическую помощь образовательным учреждениям в их экспериментальной и инновационной деятельности;

6. принимает участие в региональном педагогическом сотрудничестве, организации и проведении конференций, семинаров и других мероприятий по проблемам инновационной и экспериментальной работы;

7. занимается вопросами утверждения в педагогическом обществе приоритетов инновационного образования;

8. участвует в подготовке и издании методических рекомендаций и разработок по заказу различных образовательных учреждений.

## 5. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

5.1. В состав Центра входят методисты по учебным предметам, по бибфондам и курсовой переподготовке, секретарь (инженер-программист), председатель психолого-медико-педагогической комиссии, учитель- логопед, учитель- дефектолог.

5.2. Права и обязанности работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка центра. Обязанности работников Центра определяются Тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

Работники Центра имеют право:

1. Повышать профессиональную квалификацию за счет Центра, пользоваться



библиотекой, методическим, информационным фондами Центра;

2. На самостоятельный выбор форм, методов и средств методической работы, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям;

3. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

4. Обжаловать приказы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5. Имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Работники Центра обязаны:

1. Соответствовать требованиям Тарифно-квалификационных характеристик;

2. Соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка;

3. Строго следовать нормам профессиональной этики;

4. Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

5. Наряду со штатными работниками в Центре методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, представители органов Управления образованием в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. Учет и отчетность Учреждения**

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение обеспечивает открытый доступ, включая доступ средств массовой информации, к следующим документам:

1. Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3. решение Учредителя о создании Учреждения;

4. решение о назначении руководителя Учреждения;

5. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.4. Контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Контроль за использованием муниципального имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

К компетенции Учреждения относится:

1. предоставление Учредителю и общественности отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

2. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

3. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

1. о дате создания учреждения;

2. о структуре учреждения;

3. о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

4. об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии);

5. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

6. о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

7. об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

8. о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;

9. о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

1. документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

2. свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

3. утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5) состава и регламента работы психолого-медико-педагогической комиссии.

Данная информация подлежит размещению на официальном сайте Центра в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность Центра.**

7.1. Финансирование Центра осуществляется Учредителем из средств муниципального бюджета. Директор Центра является распорядителем бюджетных и внебюджетных средств.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

1. бюджетные средства, выделяемые Учредителем;

2. внебюджетные и спонсорские средства;

3. добровольные пожертвования и целевые взносы;

4. средства, полученные от предоставления платных услуг ;

5. имущество, переданное Центру Учредителем;

6. другие источники в соответствии с действующим законодательством.

7.3. За Центром в целях обеспечения его уставной деятельности собственником (уполномоченным им органом) могут закрепляться земля, здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, инвентарь и иное необходимое для осуществления уставной

деятельности имущество без права отчуждения. Объекты собственности, закрепленные за Центром, находятся в его оперативном управлении. Закрепленные за Центром на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

7.4. Источниками формирования имущества Центра являются:

1. Субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Алушта, выделенные на приобретение имущества в рамках муниципального задания;

2. Имущество, переданное Центру в оперативное управление, или имущество, переданное в безвозмездное пользование гражданами и (или) юридическими лицами;

3. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан, и иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации (далее - внебюджетные средства);

7.5. Центр без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся в оперативном управлении имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно за исключением случаев, указанных в пунктах 7.7.-7.9. настоящего Устава.

7.6. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Центра, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Центра, имеющих ценность для Центра, или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Центр, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Центра в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1. оно обязано сообщить о своей заинтересованности администрации Центра или Управления;

2. сделка должна быть одобрена Управлением.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта Устава, может быть признана судом недействительной.

7.7. Крупная сделка может быть совершена Центром только с предварительного согласия Управления.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Центр вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчужденного или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Центра, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

7.8. Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.9. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Центр обязан:

1. Эффективно использовать закрепленное имущество;

2. Обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

3. Не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества, это требование не распространяется на нормальный износ в процессе эксплуатации;

4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого имущества;

5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

6. Имущество, закреплённое за Центром на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Контроль за использованием по назначению и сохранению имущества, закреплённого за Центром на праве оперативного управления, осуществляет Управление.

8. Имущество Центра, приобретенное им за счет внебюджетных средств, является его собственностью и учитывается на отдельном балансе. Учредитель не имеет права распоряжаться указанным имуществом.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования городской округ Алушта.

## **8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА**

8.1. Деятельность Центра прекращается (ликвидируется):

1. По решению Учредителя;
2. По решению суда.

8.2. Реорганизация Центра (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Ликвидация считается завершённой, а Центр прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Государственный реестр.

8.4. При ликвидации или реорганизации Центра управление образования и молодежи администрации города Алушта берет на себя ответственность за организацию и осуществление его деятельности.

8.5. Процедура ликвидации или реорганизации Центра осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

8.6. При ликвидации Центра принадлежащее ему имущество и денежные средства, оставшиеся после погашения всех обязательств, направляются на цели развития образования в городе Алушта.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ЦЕНТРА**

В своей деятельности Центр руководствуется следующими локальными актами:

1. Коллективный договор.
2. Трудовые договоры с работниками.
3. Должностные инструкции работников.
4. Тарифно-квалификационные списки работников.
5. Правила внутреннего трудового распорядка.
6. Приказы директора.
7. Положение о порядке оплаты труда работников.
8. Годовой план работы.
9. Положение о Методическом экспертном совете.

10. Положение о защите персональных данных.
11. Положение об общем собрании трудового коллектива.
12. Положение о библиотеке.
13. Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
14. Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Центра и действующему законодательству РФ.

Ни один из указанных локальных актов не может противоречить данному Уставу.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Изменения в Устав, новая редакция Устава разрабатываются Центром самостоятельно, согласовываются Управлением, утверждаются Администрацией города Алушта.

Утвержденные изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке. Только с момента регистрации изменения и дополнения к Уставу считаются вступившими в силу.

Все правоотношения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
ПО Г. СИМФЕРОПОЛЮ

наименование регистрирующего органа  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

« 16 » октября 20 15 года

ОГРН 1149102171459

ГРН 2159102518460

Оригинал документа хранится в  
регистрирующем (налоговом) органе

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА

должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

И. М. БАБИЧ

Фамилия, инициалы

подпись

М П



Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 13  
(тринадцать) листах