

Согласовано:

Комитет по управлению имуществом
и земельным отношениям
г. Челябинска

Заместитель председателя

И.Н. Воловой

«25» сентября 2008 г.

Утверждено:

Управление по делам образования
г. Челябинска

Приказ № 600
от «25» сентября 2008 г.

Кузнецов А.И Кузнецов

УСТАВ

муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр г. Челябинска» создано в целях непрерывного повышения квалификации и уровня профессионального мастерства педагогических работников города и специалистов других отраслей, информационной и научно-методической поддержки образовательных учреждений г. Челябинска в осуществлении ими государственной политики в области образования и методического обеспечения инновационных процессов в системе образования.

2. Официальное наименование Центра: полное – Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр г. Челябинска».

Сокращенное наименование – МОУ ДПО УМЦ.

Полное и сокращенное наименование являются равнозначными.

3. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр г. Челябинска» (далее по тексту – Центр) создано в соответствии с Распоряжением Первого заместителя главы города Челябинска № 4244 – от 30.11.2007 г. «О создании МОУ ДПОС «Учебно-методический центр г. Челябинска»

4. Местонахождение Центра:

1) юридический адрес муниципального образовательного учреждения: Россия, 454078, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Барбюса, 65-а;

2) фактический и почтовый адрес муниципального образовательного учреждения: Россия, 454078, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Барбюса, 65-а.

5. Учредителем Центра от имени муниципального образования «город Челябинск» является Управление по делам образования города Челябинска (далее по тексту Учредитель) на основании положения об Управлении по делам образования города Челябинска, утвержденного постановлением Главы города Челябинска от 27.09.2006 г. № 1443-П. Отношения между Учредителем и Центром определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Местонахождение Учредителя:

454113, г. Челябинск, пл. Революции, 2.

6. Центр является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс и (или) смету доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать с полным наименованием Центра, с изображением Герб города Челябинска, вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Центр вправе иметь круглую печать с

изображением Государственного герба Российской Федерации с момента государственной аккредитации.

7. Центр от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

8. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, от имени муниципального образования «Город Челябинск» осуществляет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям г. Челябинска (далее Собственник), в соответствии с Положением о Комитете, утвержденным решением Челябинской городской Думы от 23.09.1997 г., № 14-5.

Местонахождение Собственника:

454113, г. Челябинск, ул. Тимирязева, 36

9. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет уполномоченный орган городского самоуправления. Центр не несет ответственности по обязательствам Учредителя, Собственника и созданных ими юридических лиц.

10. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Челябинск», договором с Учредителем, приказами, иными нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом.

11. Центр является некоммерческой организацией финансируемой за счет средств муниципального бюджета на основе сметы.

12. По своей организационно-правовой форме Центр является бюджетным учреждением, по типу – учреждением дополнительного образования взрослых (учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов), по виду – центр повышения квалификации специалистов.

13. Центр приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

14. Центр проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

15. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного образования, другими образовательными и научными учреждениями, занятыми повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

16. В Центре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

17. Центр может вступать в педагогические и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

II. Цели и предмет деятельности Центра

18. Основными целями деятельности Центра являются: повышение квалификации и уровня профессионального мастерства педагогических работников города и специалистов других отраслей, информационная и научно-методическая поддержка образовательных учреждений г. Челябинска в осуществлении ими государственной политики в области образования, методическое обеспечение инновационных процессов в муниципальной образовательной системе.

19. Основными задачами Центра, решаемыми во взаимодействии с Управлением по делам образования г. Челябинска являются:

- 1) удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- 2) содействие реализации единой образовательной политики региона в муниципальной образовательной системе;
- 3) организация и проведение повышения квалификации работников образования г. Челябинска;
- 4) организация и проведение научных исследований, опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;
- 5) научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов;
- 6) методическая и консультативная поддержка организаций, расположенных на территории города в освоении новейших информационных технологий;
- 7) сопровождение методической работы в образовательных учреждениях города.

20. Для реализации основных задач Центр вправе:

- 1) разрабатывать по согласованию с Учредителем планы повышения квалификации;
- 2) выбирать формы и средства обучения в пределах, определенных законом РФ «Об образовании»;
- 3) разрабатывать и принимать образовательные программы и учебные планы;
- 4) осуществлять оперативное управление имуществом, закрепленным за Центром собственником;
- 5) оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные учебным планом и соответствующими образовательными программами;
- 6) определять структуру Центра по согласованию с Учредителем и должностные обязанности сотрудников;
- 7) устанавливать штатное расписание в пределах бюджетного финансирования, заработную плату работников Центра, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах (локальным актом Центра);

- 8) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 9) арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование и иное имущество по согласованию с Учредителем и Собственником;
- 10) образовывать комплексы, ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;
- 11) вести предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не приносящую ущерб, основной уставной деятельности Центра. Доходы от указанной деятельности направляются на реализацию уставных целей.

III. Основные направления деятельности Центра

К основным направлениям деятельности Центра относятся:

21. Образовательная деятельность – повышение квалификации и переподготовка работников образовательной системы города и специалистов других отраслей.
22. Аналитическая деятельность, в том числе:
 - 1) мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
 - 2) изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
 - 3) обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений города;
 - 4) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
23. Информационная деятельность:
 - 1) формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической, кадровой и др.);
 - 2) ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
 - 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, специального образования 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.

24. Организационно-методическая деятельность:

- 1) изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам;
- 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 работы районных, городских методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- 4) организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях, в том числе разработка элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;
- 5) определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- 6) организация и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- 7) организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- 8) взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждениями дополнительного профессионального (педагогического) образования.

25. Консультационная деятельность:

- 1) организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;
- 2) организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников специальных (коррекционных) образовательных учреждений;
- 3) популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

26. В области информатизации системы образования:

- 1) организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;
- 2) анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- 3) анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений города в области информационно-коммуникационных технологий;

27. В сфере научно-методического обеспечения инновационных процессов в системе 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) осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;
- 5) организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- 6) организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- 7) проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

IV. Основные характеристики образовательного процесса

28. Содержание образовательного процесса в Центре определяется учебным планом, разработанным и утвержденным Центром самостоятельно и дополнительными профессиональными образовательными программами.
29. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Центром самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований федеральных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).
30. Центр вправе реализовывать образовательные программы для всех категорий работников образовательных и иных учреждений, специалистов органов управления образованием, иных муниципальных служащих.
31. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в Центре 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 Центром в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.
32. Все занятия в Центре проводятся на русском языке.
33. Центр самостоятельно устанавливает количество и контингент приема слушателей в пределах выделенных бюджетных средств (задания учредителя), а также количество слушателей, которым образовательные услуги оказываются за плату.
34. Учебный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года. Нагрузка преподавателей планируется на период

учебного года. Учебный год в Центре начинается 1 сентября и заканчивается 30 мая. Продолжительность учебного часа 45 минут.

35. Комплектование групп слушателей производится с учетом базового образования, специальности, стажа, занимаемой должности и квалификационной категории. Количество слушателей в учебной группе не должно превышать 20 человек.

36. Основными формами повышения квалификации в Центре являются:

- 1) краткосрочное обучение по программам в объеме от 72 до 100 часов;
- 2) семинары на базе опыта лучших учителей города по программам в объеме до 12 часов.

Соответствующими локальными актами Центра могут предусматриваться иные формы переподготовки и повышения квалификации.

37. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

38. Режим занятий определяется расписанием учебных занятий, которое разрабатывается и утверждается Центром самостоятельно.

39. Зачисление в группы проводится приказом директора Центра.

Отчисление слушателей краткосрочных курсов, семинаров проводится приказом директора Центра в случае невыполнения учебного плана и пропуска без уважительных причин 20% занятий по плану-расписанию муниципального Центра.

40. Центр организует текущий контроль и аттестацию обучающихся. Формами аттестации слушателей могут быть собеседование, тестирование, написание реферата, сдача зачета, сдача экзамена в зависимости от вида курса и объема часовой подготовки слушателей. Организация текущего контроля и аттестации регламентируется соответствующими локальными актами, утвержденными Методическим советом.

41. Центр создает слушателям необходимые условия для освоения реализуемых в нем образовательных программ дополнительного образования.

42. Продолжительность обучения определяется планами и программами Центра.

43. Обучение в Центре завершается выдачей документов установленного образца: удостоверением о краткосрочном повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвующих в работе тематических и проблемных семинаров от 72 до 100 часов; свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов.

44. Центр вправе оказывать платные образовательные услуги. К платным образовательным услугам относится:

1) проведение проблемных курсов и семинаров по заявкам образовательных учреждений, службы занятости, органов здравоохранения, правоохранительных органов и др.;

2) обучение по дополнительным общеобразовательным программам, не предусмотренных учебным планом Центра, в том числе по следующим направленностям:

- научно-технической;
- спортивно-технической;
- физкультурно-спортивной;
- художественно-эстетической;
- туристско-краеведческой;
- эколого-биологической;
- военно-патриотической;
- социально-педагогической;
- культурологической;
- естественнонаучной.

3) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

4) репетиторство;

5) занятия по углубленному изучению предметов;

6) подготовка и переподготовка работников квалифицированного труда (рабочих и служащих);

7) организация и проведение курсов, семинаров, лекций по вопросам семейного воспитания для родителей (законных представителей);

8) проведение для родителей (законных представителей) индивидуальных и групповых консультаций по вопросам педагогики и психологии.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Порядок и конкретные условия предоставления Центром платных образовательных услуг определяются Положением об организации платных образовательных услуг и договорами, заключаемыми между директором Центра и заказчиком.

V. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

45. Финансирование Центра осуществляется Учредителем из средств муниципального бюджета.

46. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- 1) имущество, переданное Центру Учредителем;
- 2) бюджетные средства, выделяемые Учредителем;
- 3) внебюджетные средства: благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц, гранты от российских, международных организаций и фондов, средства, полученные от организации дополнительных образовательных услуг, сдачи имущества в аренду,

проведения торговых и посреднических операций, операции с банковскими вкладами и ценными бумагами.

47. Собственник закрепляет за Центром земельные участки, здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, инвентарь и иное необходимое для осуществления уставной деятельности имущество. Объекты собственности, закрепленные за Центром, находятся в его оперативном управлении. Центр и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

48. Источниками формирования имущества Центра могут быть:

- 1) имущество, приобретенное Центром за счет средств, выделенных ему по смете, за счет доходов от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, являющегося муниципальной собственностью;
- 2) имущество, приобретенное за счет средств, полученных от предпринимательской или уставной непредпринимательской деятельности;
- 3) имущество, добровольно переданное физическими или юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными лицами;
- 4) иные источники в соответствии с законодательством РФ.

49. При осуществлении оперативного управления имуществом Центр обязан:

- 1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование закрепленного имущества строгого по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого оборудования в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества в соответствии с бюджетным финансированием.

50. Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления порядке.

51. Центру запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Центру Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

52. Центр самостоятелен в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности. Финансовые и материальные средства Центра, закрепленные за ним учредителем или являющиеся собственностью данного образовательного учреждения, используются им по своему усмотрению в соответствии с уставом Центра и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

59. Центр осуществляет бухгалтерский учет, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, учет военнообязанных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

60. Центр самостоятельно устанавливает заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размеры премирования сотрудников в соответствии с Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах, утвержденным решением Общего собрания трудового коллектива.

61. Экономия средств по фонду оплаты труда, оставшаяся в распоряжении Центра используется в ее собственных интересах и распределяется самостоятельно на премии, материальную помощь работникам Центра и другие выплаты стимулирующего характера.

VI. Управление Центром

62. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

63. Компетенция Учредителя Центра относится:

- 1) создание, реорганизация и ликвидация Центра;
- 2) утверждение Устава Центра, изменений и дополнений к нему;
- 3) представление документов в соответствующие органы для регистрации Центра в качестве юридического лица;
- 4) выполнение от имени Центра полномочий работодателя в отношении директора Центра: назначение и освобождение от должности, заключение и расторжение с ним трудового договора, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- 5) контроль исполнения Центром законодательства РФ в области образования, основных функций по достижению уставных целей и задач;
- 6) контроль финансово-хозяйственной деятельности Центра;
- 7) контроль сохранности и использования закрепленной Центром собственности в рамках полномочий Учредителя;
- 8) приостановление предпринимательской деятельности Центра если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Центра до решения суда;
- 9) определение фонда оплаты труда сотрудников Центра;
- 10) материально-техническое и ресурсное обеспечение деятельности Центра для реализации его уставных задач.
- 11) установление сроков, форм учета и отчетности о результатах деятельности Центра;
- 12) иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с данным Уставом и законодательством Российской Федерации.

64. Руководство Центром осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.
65. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование, I или высшую квалификационную категорию и стаж работы по специальности не менее 5 лет.
66. Пределы компетенции директора Центра определяются заключенным с ним трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом, договором между Центром и Учредителем, договором между Центром и Собственником. По вопросам, отнесенным к его компетенции, директор Центра действует на принципах единоначалия. В своей деятельности директор Центра подотчетен Учредителю и Собственнику.
67. Директор осуществляет:
- 1) общее руководство деятельностью Центра, и несет ответственность за его функционирование, выполнение уставных целей;
 - 2) утверждает штатное расписание, структуру управления Центра в пределах штатной численности и фонда оплаты труда;
 - 3) подбор, расстановку, прием и увольнение кадров, несет ответственность за их квалификацию;
 - 4) от имени Центра выполняет функции работодателя для работников Центра, в том числе: назначает и освобождает от должности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, устанавливает заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет размеры премирования сотрудников на основании соответствующего Положения;
 - 5) определяет и утверждает должностные обязанности работников;
 - 6) утверждает график работы сотрудников;
 - 7) издает приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
 - 8) создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;
 - 9) от имени Центра распоряжается его имуществом, денежными средствами, заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета в органах казначейства;
 - 10) обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
 - 11) осуществляет анализ и контроль за состоянием и результатами работы Центра и его сотрудников;
 - 12) представляет Центр в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по всем вопросам деятельности без доверенности;
 - 13) осуществляет полномочия органов самоуправления Центра, если таковые не созданы или не функционируют;
 - 14) делегирует заместителям те или иные из своих полномочий;

15) выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

68. Директор Центра несет ответственность за:

- 1) нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) ненадлежащее обеспечение Центра инвентарем, оборудованием, материалами, их нерациональное использование, списание, несоблюдение сроков капитального и текущего ремонта;
- 3) за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- 4) несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно - гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- 5) несоответствие установленной оплаты труда работников действующему законодательству и нормативным актам органом городского самоуправления;
- 6) нарушение других норм действующего законодательства.

69. Директор Центра имеет право исполнять педагогическую работу в Центре в объеме, предусмотренном должностной инструкцией. Директору Центра совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного или научно-методического руководства) внутри или вне Центра не разрешается. Директор Центра не может исполнять свои обязанности по совместительству.

70. Органами самоуправления Центра являются: Общее собрание трудового коллектива, Методический совет, Экспертный совет.

71. Высшим органом самоуправления Центра является Общее собрание трудового коллектива Центра.

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

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

74. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Центра:

- 1) определяет направления экономической деятельности;
- 2) вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) определяет форму и систему оплаты труда, размер доплаты и надбавки, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- 4) принимает Устав Центра, изменения и дополнения к Уставу;
- 5) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;

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

76. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Центра регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива Центра, утверждаемым решением общего собрания трудового коллектива Центра.

77. В Центре создается Методический совет, в состав которого входят: директор (председатель), представители педагогического коллектива Центра, представители Учредителя. Количество членов Методического Совета от 7 до 9 человек. Персональный состав методического совета объявляется приказом директора Центра.

78. Заседания Методического совета созываются не менее 4 раз в год. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием.

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

79. Компетенция Методического совета:

- 1) утверждает планы перспективного развития Центра;
- 2) рассматривает и утверждает планы работы семинаров для руководителей образовательных учреждений, городских творческих и проблемных групп руководящих и педагогических работников, методических объединений педагогов;
- 3) обсуждает актуальные вопросы обучения и воспитания детей в образовательных учреждениях, разрабатывает по данным направлениям соответствующие рекомендации;
- 4) обсуждает и утверждает отчеты деятельности структурных подразделений;
- 5) рассматривает материалы изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- 6) представляет сотрудников к аттестации, поощрению, награждению.

80. Порядок организации деятельности Методического Совета регламентируется Положением о Методическом Совете, утверждаемым решением общего собрания трудового коллектива Центра.

81. Экспертную деятельность осуществляет Экспертный совет, в состав которого входят: директор (председатель), заместители директора Центра, преподаватели и методисты Центра, имеющие значительные научные достижения, представители Учредителя. Количество членов Экспертного Совета от 7 до 9 человек. Персональный состав Экспертного совета объявляется приказом директора Центра.

82. Заседания Экспертного совета проводятся не реже 1 раза в полугодие. Решения Экспертного Совета принимаются открытым голосованием. Решения Экспертного совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 50% состава и за них проголосовало более 50% присутствующих.

83. Компетенция Экспертного совета:

- 1) определяет приоритетные направления в опытно-экспериментальной и инновационной деятельности Центра в области воспитания и образования;

- 2) проводит анализ соответствующих условий и возможностей организации опытно-экспериментальной работы;
 - 3) проводит по заказу учреждений и (или) Учредителя экспертизу программ и научно-методического обеспечения экспериментальной и инновационной деятельности образовательных учреждений;
 - 4) принимает участие в региональном педагогическом сотрудничестве, организации и проведении конференций, семинаров и других мероприятий по проблемам инновационной и экспериментальной работы;
 - 5) занимается вопросами утверждения в педагогическом обществе приоритетов инновационного образования;
 - 6) проводит экспертизу печатных изданий Центра.
84. Порядок организации деятельности Экспертного Совета регламентируется Положением об Экспертном Совете, утверждаемым решением общего собрания трудового коллектива Центра.

VII. Структура, штаты

85. Структура и штаты Центра формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности Центра и определяются штатным расписанием, утвержденным директором Центра.
86. В своей структуре Центр может иметь отделы, лаборатории, и иные структурные подразделения, функционирующие на основании соответствующих положений, утвержденных Директором Центра.
87. Руководители структурных отделов Центра назначаются директором Центра из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее 3-х лет, I или высшую квалификационную категорию либо научную степень.
88. При Центре могут создаваться временные творческие коллективы и группы на хозрасчетной основе.
89. Права и обязанности работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Центра.
90. Работники Центра подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
91. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.
92. За успехи в профессиональной деятельности для работников Центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки, представление к награждению правительственными наградами и т.п.

93. Прием, перевод и увольнение работников, рабочее время и время отдыха, оплата труда, трудовая дисциплина, охрана труда и другие вопросы трудовых отношений регулируется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, принимаемыми органами управления Центра, в соответствии с законодательством о труде. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются решением общего собрания трудового коллектива.

VIII. Права и обязанности участников образовательного процесса

94. Участниками образовательного процесса в Центре являются: обучающиеся, педагогические и руководящие работники.

95. Педагогические работники Центра назначаются из числа опытных педагогов, имеющих высшее педагогическое образование. Педагогические работники Центра пользуются всеми правами и льготами, установленными законодательством Российской Федерации.

96. Педагогические работники Центра имеют право:

- 1) повышать профессиональную квалификацию за счет средств Центра, пользоваться библиотекой, методическим, информационным фондами Центра;
- 2) на самостоятельный выбор форм, методов и средств методической работы, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям;
- 3) аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- 4) выполнять педагогическую работу в образовательных учреждениях по совместительству в объеме, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обжаловать приказы и распоряжения директора Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) на участие в управлении Центром в формах, определенных настоящим Уставом;
- 7) имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

97. Педагогические работники Центра обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка Центра;
- 2) строго следовать нормам профессиональной этики;
- 3) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;
- 4) соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности;
- 5) исполнять приказы директора Центра, решения общего собрания трудового коллектива Центра;

б) своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

98. Педагогический работник обязан иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании.

99. К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

100. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

101. Педагогическим работникам Центра (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленном органом местного самоуправления.

102. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МОУ норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

103. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Центра за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

104. Обучающиеся имеют право на:

- 1) получение образовательных услуг (в том числе и платных);
- 2) выбор формы и содержания обучения в соответствии с профессиональными запросами;
- 3) пользование имеющейся нормативной, учебной и методической документацией, информационным фондом;
- 4) участие в конференциях, семинарах, представление к публикации своих материалы и разработки;
- 5) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 6) обжалование приказов и распоряжений администрации Центра;
- 7) условия обучения в Центре, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- 8) уважение человеческого достоинства;
- 9) свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

105. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать Устав Центра, правила техники безопасности во время занятий, практических работ, правила противопожарной безопасности, санитарии и гигиены, требования внутреннего трудового распорядка;
- 2) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра;
- 3) бережно относиться к имуществу, оборудованию Центра.

IX. Виды локальных актов, регламентирующих работу Центра

106. Видами локальных актов являются: устав Центра, приказы директора Центра, решения общего собрания трудового коллектива Центра, решения Методического совета, решения экспертного совета.

Данными видами локальных актов утверждаются положения об органах управления и структурных подразделениях, положения, регулирующие организацию образовательного процесса, положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах и иные положения, правила (в т.ч. правила внутреннего трудового распорядка), штатное и иные расписания, образовательные и иные программы, учебные и иные планы, должностные инструкции работников, инструкции по охране труда, инструкции по технике безопасности и др. Локальные акты Центра не могут противоречить настоящему Уставу.

X. Реорганизация и ликвидация

107. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

108. Центр может быть ликвидирован:

- 1) уполномоченным органом местного самоуправления;
- 2) по решению суда в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

109. При ликвидации Центра муниципальное имущество передается Собственнику по акту приема-передачи. Денежные средства, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств и организации ликвидационных мероприятий Центра, передаются Учредителю.

110. Центр несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив.

111. При реорганизации Центра все документы передаются правопреемнику Центра. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Центра.

112. Центр считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

113. При реорганизации Центра его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

XI. Порядок внесения изменений в Устав Центра

114. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются учредителем по согласованию с Собственником и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава.

115. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Инспекция №7449 ФНС России
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
«02» 04 2008 года
ОГРН 1084446003762
ГРН
Должность Зам. н.д.
Подпись



Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью на 20 листах
Начальник Управления по делам
образования г. Челябинска
И.И. Кузнецов