



**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник Управления образования  
администрации местного  
самоуправления г. Владикавказа

  
Р. Ч. Гогиев  
« 29 » октября 2015 г.  
МП



**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Управления муниципальным  
имуществом, земельными ресурсами,  
архитектуры и градостроительства  
АМС г. Владикавказа

  
О. Н. Урумов  
« 27 » сентября 2015 г.  
МП



МП

**У С Т А В**

**ВЛАДИКАВКАЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Владикавказское муниципальное казённое учреждение «Организационно-методический центр» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей научно-методическое, методическое, ресурсное и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности и управления системой образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Владикавказское муниципальное казённое учреждение «Организационно-методический центр».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: ВМКУ ОмЦ.

1.4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): 1051500420927.

Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН): 1515907240.

1.5. Место нахождения Учреждения: 362040, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, пл. Штыба, 2.

1.6. Тип Учреждения – казённое учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование город Владикавказ.

Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии со своими правоустанавливающими документами осуществляет орган администрации местного самоуправления г. Владикавказ – Управление муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления города Владикавказа.

Полномочия учредителя Учреждения в соответствии со своими правоустанавливающими документами осуществляет орган администрации местного самоуправления г. Владикавказ – Управление образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа (362040, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, пл. Штыба, 2) (далее по тексту – Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, 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.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также символику, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности; описание символики (в случае её наличия) должно содержаться в Уставе Учреждения.

1.10. Учреждение вправе самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращаются в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и нормативными правовыми актами федеральных органов управления в сфере образования, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, республиканским законодательством и нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Владикавказ, решениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения (в вопросах

административной, финансово-экономической деятельности, при разработке и принятии локальных нормативных актов).

1.13. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования в различных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений, движений).

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление его деятельности (отделы, центры, филиалы, представительства и иные структурные подразделения).

1.16. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом.

1.17. Представительством является обособленное структурное подразделение Учреждения, расположенное вне места его нахождения (т.е. в другом населенном пункте), которое представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

1.18. Филиалом является обособленное структурное подразделение Учреждения, расположенное вне места его нахождения (т.е. в другом населенном пункте) и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

1.19. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Сведения об имеющихся филиалах и представительствах Учреждения должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

## **II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования город Владикавказ в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) научно-методическое, методическое, ресурсное и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности и управления системой общего образования ( дошкольного общего, основного общего образования, среднего общего образования);

2) координация деятельности методических советов, учебно-методических объединений на территории муниципального образования г. Владикавказ;

3) оказание организационной, информационной, правовой и методической поддержки образовательным учреждениям г. Владикавказ;

4) обеспечение оптимальных условий для повышения качества работы, совершенствование профессионального мастерства педагогических работников и руководящих работников образовательных учреждений г. Владикавказ;

5) обеспечение оптимальных условий для реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в сфере образования;

6) развитие единого информационно-методического пространства в г.Владикавказ;

7) удовлетворение потребностей работников общеобразовательных учреждений г.Владикавказ в знаниях о новейших достижениях психолого-педагогической науки, передовом педагогическом отечественном и зарубежном опыте; оказание им методической помощи в организации административной и управленческой

деятельности, в учебно-воспитательной работе; развитие педагогического творчества и создание условий для инновационной деятельности.

### 2.3. Основные виды деятельности, осуществляемые Учреждением:

- 1) методическое обеспечение (сопровождение) образовательной деятельности образовательных учреждений;
- 2) подготовка методических пособий (методик);
- 3) услуги, связанные с научными исследованиями в области общей педагогики, теории и методики обучения, теории и методики воспитания;
- 4) координация опытно-экспериментальной работы;
- 5) формирование научно-обоснованной системы повышения качества управления образованием;
- 6) участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам образования;
- 7) правовое обеспечение взаимоотношений Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа и муниципальных образовательных учреждений г. Владикавказ;
- 8) информационно-методическое обеспечение деятельности специалистов Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
- 9) ресурсное и информационно-технологическое обеспечение деятельности Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
- 10) формирование и ведение баз данных - банка управленческого опыта, банка педагогической информации, банка данных об уровне и содержании профессиональной подготовки и переподготовки;
- 11) оказание информационных, консультационных и экспертных услуг в сфере своей деятельности педагогическим и руководящим работникам г. Владикавказ;
- 12) осуществление руководства городским методическим советом; координация работы городских предметных методических объединений;
- 13) обеспечение проведения школьного и муниципального этапов предметных олимпиад, научно-исследовательских конкурсов различных уровней;
- 14) информационное сопровождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- 15) информационное, организационно-методическое сопровождение аттестации руководителей образовательных учреждений г. Владикавказ;
- 16) организационно-методическое сопровождение профильного обучения;
- 17) информационное сопровождение мониторинговых исследований;
- 18) участие в разработке контрольно-измерительных материалов для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся;
- 19) учебно-методическое сопровождение примерных программ;
- 20) методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- 21) курирование экспериментальной, инновационной деятельности образовательных учреждений г. Владикавказ;
- 22) проведения научно-практических конференций, семинаров, практикумов, совещаний, иных инструктивно-методических мероприятий;
- 23) проведение общегородских профессиональных конкурсов для педагогических работников;
- 24) информационно-методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в региональном и федеральном этапах профессиональных конкурсов;
- 25) организация информирования педагогических и руководящих работников об образовательных возможностях различных учреждений системы повышения квалификации (о содержании учебных программ, планов, сроках курсов и т.п.);
- 26) участие в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;



27) обеспечение заключения договоров на подготовку и переподготовку кадров, организация семинаров, лекториев, консультаций, практикумов, стажировок, и других форм обучения специалистов образования силами и средствами методического центра, лучших учителей и руководителей школ;

28) изучение результативности повышения квалификации работников образования, коррекция программ профессионального роста в соответствии с полученными данными;

29) диагностика потребностей в педагогических и руководящих кадрах.

3.4 Реализация Учреждением основных видов деятельности сопровождается деятельностью по содержанию и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке, по информационному обеспечению структурных подразделений Учреждения, по созданию, развитию и применению информационных сетей, баз данных, программ.

3.5 Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными, которые Учреждение может осуществлять, в том числе за плату на договорной основе:

1) изготовление и реализация печатной продукции (брошюр, листовок и прочих подобных печатных материалов), электронных книг; выполнение копировальных и множительных работ; изготовление демонстрационных, дидактических и наглядных пособий (в том числе по предметам школьного цикла), аудио-фонограмм и видеозаписей;

2) размещение электронных публикаций; предоставление места и времени для рекламы в информационно-коммуникационной сети «Интернет»; для рекламы в печатной продукции;

3) консультационные услуги, мониторинговые исследования и опросы.

3.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

#### **IV. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

4.1. Назначение, увольнение работников, регулирование трудовых отношений с работниками Учреждения осуществляются согласно трудовому законодательству.

4.2. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3. Работники Учреждения имеют право на:

1) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом его Уставом;

2) избрание (быть избранными) в выборные органы Учреждения, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

3) обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) получение необходимого организационного и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование информационными ресурсами для осуществления трудовой деятельности.

4.4. Работники обязаны:

1) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, требования должностных инструкций, других локальных актов Учреждения;

2) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

3) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

5) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья;

6) бережно относиться к имуществу Учреждения, применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения;

7) строго следовать нормам профессиональной этики, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

4.5. Работодатель (Учреждение) в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

1) создать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья работников;

2) обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

3) организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счет работодателя;

4) обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

5) обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

6) информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

7) обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

8) осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) обеспечить беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

10) возмещать вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

11) производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или единым квалификационным справочником должностей;

12) при приеме на работу знакомить под роспись принимаемого на работу работника с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.6. Профессиональная переподготовка, стажировка, повышение квалификации работников Учреждения осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

4.7. За успехи в трудовой деятельности для работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

4.8. Заработная плата каждого работника устанавливается в соответствии с его должностными обязанностями и выполняемыми функциями с учетом тарифно-квалификационных требований. Выполнение работы, не предусмотренной основным трудовым договором, оплачивается по дополнительному договору.

4.9. В Учреждении может функционировать профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (начальник), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.2.1. Начальник назначается в установленном порядке Учредителем на основании заключенного трудового договора.

5.2.2. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.2.3. Начальник Учреждения:

1) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;

2) обеспечивает административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

3) обеспечивает соблюдение прав и свобод работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участия Учреждения в различных программах и проектах;

5) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

6) в пределах своих полномочий распоряжается финансовыми средствами Учреждения, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

7) открывает счета Учреждения, выдает доверенности, заключает договоры (контракты);

8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

9) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;

10) осуществляет подбор и расстановку кадров, назначает своих заместителей, заместителей структурных подразделений Учреждения;

11) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

12) распределяет должностные обязанности, применяет к работникам меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

13) назначает руководителя филиала Учреждения (при наличии филиала), выдает ему доверенность;

14) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда;

15) обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

16) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

17) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

18) обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

19) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

20) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

21) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

22) издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;

23) планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников Учреждения;

24) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;

25) без доверенности представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

26) обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, правил пожарной безопасности, качество ведения номенклатуры дел, учет и хранение документации Учреждения;

27) обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;

28) осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2.4. Начальник Учреждения несет ответственность:

1) за выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) за целевое использование средств, выделяемых Учреждению.

5.3. К коллегиальным органам управления относится Общее собрание работников.

5.3.1. К исключительной компетенции Общего собрания относится:

1) утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

2) принятие решения о необходимости и порядке заключения коллективного договора;

3) определение состава и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам;

4) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного спора;

5) принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

6) принятие Устава, изменений и (или) дополнений к нему;

7) выдвижение кандидатов на награждение государственными наградами Республики Северная Осетия-Алания;

8) решение других вопросов, отнесенных к его компетенции законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом, и выносимых на Общее собрание начальником.

5.3.2. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения и дате его проведения принимается начальником по мере необходимости. Общее собрание



работников созывается также по требованию не менее чем 1/3 от списочного состава работников Учреждения.

5.3.3. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее 1/2 списочного состава работников Учреждения.

5.3.4. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании.

5.3.5. Порядок организации и подготовки Общего собрания, его задачи и функции, сроки деятельности могут определяться и детально регламентироваться положением об Общем собрании, принимаемым Общим собранием и утверждаемым директором.

5.3.6. Заседания Общего собрания оформляются протоколами, подписываемыми председательствующим и секретарем заседания.

5.4. Полномочия Учредителя определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.4.1. Учредитель в отношении Учреждения:

1) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;  
2) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

3) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

4) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) осуществляет контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

7) утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

8) принимает решения по вопросам реорганизации и ликвидации Учреждения, изменения его типа (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации);

9) принимает решения о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации Учреждения;

10) назначает на должность и увольняет начальника Учреждения по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;

11) применяет к начальнику меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

12) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

## **VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности закрепляется собственником на праве оперативного управления имущество, которое является муниципальной собственностью.

6.2. За Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации могут закрепляться земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его целевым назначением, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.4. Основными источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) средства муниципального бюджета;
- 2) имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) имущество, приобретённое Учреждением за счёт муниципального бюджета;
- 4) имущество, приобретённое (полученное) Учреждением по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

6.5. Учреждение в установленном порядке:

1) проводит капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения;

2) предоставляет право на использование объектов интеллектуальной собственности по лицензионным соглашениям в рамках полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, за исключением прав Российской Федерации;

3) получает денежные средства в качестве обеспечения заявок при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием (в случае его утверждения) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

6.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и если это соответствует таким целям.

6.10. Учреждение ведет учет доходов по приносящей доходы деятельности. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и средства от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в муниципальный бюджет.

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

6.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

6.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.14. Учреждение заключает договоры (контракты) на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6.15. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также налоговый учет в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

6.16. Учреждение в установленном порядке дает отчет о деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.17. Формы статистической отчетности Учреждения, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

6.18. Контроль соблюдения Учреждением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется Учредителем и соответствующими уполномоченными органами.

6.19. Учреждение предоставляет Учредителю, иным компетентным органам в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, сведения, касающиеся его финансово-хозяйственной деятельности, имущества, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

## **VII. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА, ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ЕГО ТИПА**

7.1. Устав, изменения и дополнения к нему принимаются на Общем собрании Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с муниципальным органом, на который возложено управление муниципальным имуществом, и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также устав Учреждения в новой редакции вступают в силу после их государственной регистрации. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

7.3. Решения о реорганизации Учреждения (слиянии, разделении, присоединении, выделении, преобразовании), его ликвидации, изменении типа принимаются в порядке, установленном администрацией местного самоуправления г. Владикавказ.

Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.8. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение его правопреемнику, а при ликвидации – в архив Учредителя.

## **VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления своей деятельности.

8.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.4. Положения Устава и локальных нормативных актов, противоречащие законодательству Российской Федерации, считаются утратившими силу и применению не подлежат.

8.5. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях.

8.6. Учреждение предоставляет документы, указанные в статье 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» ([bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)).

Принят на общем собрании трудового коллектива  
24.10.2015г.



*Александр  
Виктор "СМЧ"  
Брегарова И.В. Лид*

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>	
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ НАЛОГОВЫХ СЛУЖБ г. ВЛАДИКАВКАЗУ РСО-АЛАНИЯ	
ОГРН	1051500420927
ГРН	2151513118678
ГРН	
" 9 " декабря 201 5 г	

*Тай. номер 2.В.*

