****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.05.2025 № 3923

О создании Муниципального автономного учреждения

«Центр развития и сопровождения образования

Гатчинского муниципального округа»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации от 26.12.2024 № 6553 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Муниципальное автономное учреждение  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа», расположенное по адресу: 188300, Российская Федерация, Ленинградская область, муниципальный округ Гатчинский, город Гатчина, проспект 25 октября, дом 18.

Сокращенное наименование: МАУ «ЦРСО».

2. Целями создания Муниципального автономного учреждения «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» являются:

- научно-методическое обеспечение и методическое сопровождение образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа в осуществлении государственных полномочий в области образования и воспитания, распространение педагогического (в том числе инновационного) опыта для развития муниципальной системы образования Гатчинского муниципального округа;

- решение вопросов хозяйственного содержания и развития материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, поддержания зданий и территорий образовательных учреждений в соответствии с санитарными нормами, проведения ремонта, предупреждения и ликвидации аварий.

3. Функции и полномочия учредителя Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» от имени муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области осуществляет администрация муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, исходя из целей его создания.

4. Назначить директором Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» Гурскую Викторию Сергеевну.

5. Утвердить Устав Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

6. Реорганизовать Муниципальное автономное учреждение  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» путем присоединения к нему Муниципального автономного учреждения «Гатчинский районный методический центр» и Муниципального автономного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба».

7. Установить, что Муниципальное автономное учреждение  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального автономного учреждения «Гатчинский районный методический центр» и Муниципального автономного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба».

8. Наделить директора Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» Гурскую Викторию Сергеевну полномочиями заявителя для обращения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о государственной регистрации Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» в качестве юридического лица.

9. Наделить директора Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» Гурскую Викторию Сергеевну полномочием выступать в качестве заявителя для обращения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, с уведомлением о начале процедуры реорганизации Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» путем присоединения к нему Муниципального автономного учреждения «Гатчинский районный методический центр» и Муниципального автономного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба».

10. Утвердить дорожную карту по созданию нового юридического лица Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа», а также по реорганизации Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» путем присоединения к нему Муниципального автономного учреждения «Гатчинский районный методический центр» и Муниципального автономного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

11. Директору Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» Гурской Виктории Сергеевне, директору Муниципального автономного учреждения «Гатчинский районный методический центр» Глыбиной Елене Николаевне и директору Муниципального автономного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» Редько Павлу Аркадьевичу неукоснительно соблюдать положения дорожной карты согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

12. Комитету финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области внести в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в Гатчинском муниципальном округе сведения о Муниципальном автономном учреждении  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» после предоставления свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в установленном порядке.

13. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в сети «Интернет».

14. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по развитию социальной сферы Иванова П.В.

Исполняющий обязанности главы

администрации Гатчинского

муниципального округа, заместитель

главы администрации по финансовой

политике и муниципальному контролю И.В.Носков

Шутова М.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 14.05.2025 № 3923

Устав

Муниципального автономного учреждения

«Центр развития и сопровождения образования

Гатчинского муниципального округа»

Ленинградская область

Гатчинский муниципальный округ

2025

1. Общие положения

1.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование: МАУ «ЦРСО».

1.2. Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального автономного учреждения «Гатчинский районный методический центр» и Муниципального автономного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба».

1.3. Место нахождения Учреждения: 188300, Российская Федерация, Ленинградская область, муниципальный округ Гатчинский, город Гатчина, проспект 25 Октября, дом 18.

1.4. Тип Учреждения: автономное учреждение.

1.5. Собственником имущества (далее – Собственник) и Учредителем Учреждения (далее – Учредитель) является муниципальное образование Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, в лице администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области. Место нахождения Учредителя: 188300, Российская Федерация, Ленинградская область, муниципальный округ Гатчинский, город Гатчина, улица Карла Маркса, здание 44.

1.6. Учреждение непосредственно подотчетно и подконтрольно Комитету образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области (далее – Комитет образования).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Комитете финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, печать с наименованием Учреждения на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

Для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, заключать договоры с предприятиями, учреждениями, родителями (законными представителями), спонсорами, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в) другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регулирующими отношения в сфере образования и регламентирующими деятельность данного типа Учреждения, нормативными правовыми актами Гатчинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания,  реорганизации,  переименования и ликвидации Учреждения.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий,

1.12. Учреждение может принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Основные цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основными целями и предметом деятельности Учреждения являются:

- научно-методическое обеспечение и методическое сопровождение учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области в осуществлении государственной политики в области образования и воспитания, распространение педагогического (в том числе инновационного) опыта для развития муниципальной системы образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

- оценка качества обученности обучающихся образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области и оказание научно-методической и методической помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса, эффективности реализации инновационных программ, воспитательной деятельности, распространение передового (в том числе педагогического, инновационного) опыта работы; совершенствование работы педагогических и руководящих кадров, повышение их профессионального мастерства;

- решение вопросов хозяйственного содержания и развития материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования (далее – образовательные учреждения), поддержания зданий и территорий образовательных учреждений в соответствии с санитарными нормами, проведения ремонта, предупреждения и ликвидации аварий.

3. Виды деятельности Учреждения

3.1. Для реализации основных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.1.1. По направлению научно-методического обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа:

• научно-методическая деятельность:

- определение направлений, целей и содержания научно-методической и методической работы, мероприятий по оценке качества образования с образовательными учреждениями Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, планирование методической, инновационной, исследовательской и опытно-экспериментальной работы в Гатчинском муниципальном округе Ленинградской области;

- взаимодействие с высшими учебными заведениями по вопросам научно-методической деятельности, организация сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- координация научно-методической (экспериментальной, инновационной) деятельности образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- оказание консультативной помощи в научно-методической деятельности образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- выявление, изучение и создание банка передового научно-педагогического и педагогического опыта образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- издание сборников статей передового опыта работников образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, статей по информационному, учебно-методическому и научно-методическому сопровождению, статистической информации и информации о деятельности муниципальной системы образование, и (или) размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

- руководство работой и (или) участие в экспертных советах, творческих, научно-исследовательских и научно-методических (методических) и прочих группах,

- информирование образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области о достижениях в области научных исследований и достижений передового педагогического опыта;

- организация и проведение научно-практических и методических конференций, педагогических чтений, фестивалей, форумов, круглых столов, методических мероприятий (семинаров, семинаров-практикумов и т.д.);

- мониторинг деятельности образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области в части научно-методической и инновационной работы, оценки качества образования;

- разработка и внедрение системы контрольно - оценочных процедур по подготовке обучающихся, сбор данных по содержанию и уровню образования в образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, организация мониторинговых исследований учебных достижений обучающихся, проведение статистического анализа результатов тестирований;

- составление отчетности о деятельности муниципальной системы образования в части научно-методической работы и оценки качества образования.

• организационно-методическая деятельность:

- формирование сети районных методических объединений (далее — РМО);

- определение основных направлений деятельности и планирование работы РМО;

- взаимодействие с высшими учебными заведениями, учреждениями развития образования, научно-исследовательскими институтами, учреждениями культуры по вопросам деятельности РМО, организация сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- оказание консультативной методической помощи по вопросам введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в образовательных учреждениях Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, организации методической работы, в том числе при подготовке к аттестации педагогических работников;

- информирование образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области о формах и методах методической работы;

- организация и проведение для работников образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области:

- профессиональных конкурсов мастерства работников и учреждений Гатчинского муниципального округа, фестивалей;

- торжественных мероприятий, приуроченных к профессиональным праздникам, и мероприятий по итогам деятельности муниципальной системы образования;

- образовательных выездов, экскурсий;

- мероприятий по пропаганде педагогической профессии, сопровождения молодых специалистов, ветеранов педагогического труда;

- организация и проведение процесса награждения работников образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (в том числе приобретение наградной продукции);

- изучение профессиональных потребностей работников образования, состояния научно-методической, воспитательной, социально-психологической и иной работы образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- формирование банка данных о детях, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и имеющих потребность в услугах таких учреждений на основании поданных заявлений родителей;

- мониторинг деятельности образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области в части методической, социально-психологической работы, обеспечения комплексной безопасности и работы РМО;

- составление отчетности о деятельности муниципальной системы образования в части методической работы, профессиональных конкурсов и системы наставничества и иной.

• учебно-методическая деятельность:

- планирование, организация и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее - повышение квалификации):

° курсов повышения квалификации, стажировок и иных форм повышения квалификации, в том числе организованных Учреждением;

° формирование и ведение базы данных по резерву на руководящие должности в образовательных учреждениях Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

° распространение печатных изданий, сборников, методической литературы, иной издательской продукции, в том числе изданной Учреждением;

- осуществление информационно-библиографической деятельности;

- размещение информации по проблемам содержания образования, об основных направлениях развития образования, учебно-методического обеспечения, воспитания и развития обучающихся, о возможностях развития государственно-общественного управления образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- взаимодействие с высшими учебными заведениями, учреждениями развития образования и учреждениями, имеющими лицензию на обучение, прочими учреждениями по вопросам повышения квалификации, организация сетевого взаимодействия с образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- оказание консультативной методической помощи по вопросам повышения квалификации работников образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- создание банка данных педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- мониторинг деятельности образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области в части уровня профессиональной подготовки работников образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, их профессиональных потребностей в вопросах повышения квалификации, изучение потребностей образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа Ленинградской области по обеспечению учебной и учебно-методической литературой;

- сбор и обработка информации о состоянии муниципальной системы образования муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

3.1.2. По направлению в решении вопросов хозяйственного содержания и развития материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа:

- деятельность по обслуживанию зданий и территорий образовательных учреждений;

- производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха;

- организация деятельности в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, составления сметной документации, выполнения строительного контроля, предоставление технических консультаций в этих областях;

- технические испытания, исследования, анализ и сертификация;

- деятельность по предоставлению инженерно-технических консультаций по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса.

3.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие дополнительный доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, а именно:

* организация совместных мероприятий с учреждениями образования, культуры и спорта;
* проведение экскурсий;
* организация семинаров, конференций, олимпиад, в т.ч. международных;
* выполнение работ (услуг) на договорной основе;
* услуги, связанные с издательско-полиграфической деятельностью, тиражированием и реализацией учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
* оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
* иные виды платных услуг.

3.3. Учреждение осуществляет деятельность за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, а также субсидий на иные цели. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

3.4. Платные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания. Средства, полученные Учреждением при оказании таких услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.5. Оказание платных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого в простой письменной форме.

3.6. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.7. Тарифы на оказание платных образовательных услуг утверждаются решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Организация деятельности Учреждения строится на основе плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно, в соответствии с Планом основных мероприятий Комитета образования.

4.3. Учреждение вправе в установленном порядке запрашивать и получать от образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа и иных организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления установленных настоящим Уставом видов деятельности.

4.4. В части организации Уставной деятельности к компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

2) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей;

5) создание необходимых условий для охраны здоровья работников Учреждения;

6) соблюдение прав и свобод работников Учреждения;

7) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Для достижения целей своей деятельности Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей, муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности. Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляет по согласованию с Собственником имущества;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим Российским законодательством;

- определять структуру, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, муниципальным заданием;

- создавать представительства и филиалы, действующие на основании утвержденных Учреждением положений, по согласованию с Учредителем;

- осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.6. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

- обеспечивать выполнение в полном объеме установленного Учредителем муниципального задания;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;

- осуществлять страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской;

- при осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области и настоящий Устав;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставлять сведения об особо ценном имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и находящимся в оперативном управлении Учреждения, в порядке, установленном законом;

- использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе;

- при наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- участвовать в выполнении региональных и муниципальных программ в области образования, а также федеральных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

- соблюдать права и свободы работников Учреждения;

- соблюдать иные обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- жизнь и здоровье работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества Собственника возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Право оперативного управления Учреждения в отношении недвижимого имущества, переданного ему Собственником, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет субсидий, получаемых из муниципального бюджета;

- субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на иные цели;

- бюджетные инвестиции из бюджета Гатчинского муниципального округа;

- поступления от оказания услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

- сумма средств на обеспечение публичных обязательств перед физическими лицами;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования российских и иностранных физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области, правовыми актами Гатчинского муниципального округа и Уставом Учреждения.

5.4. Если Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора аренды и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая Учредителем оценка последствий заключения таких договоров для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Общие принципы проведения оценки последствий принятия решения, включая критерии этой оценки, а также [общие принципы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453207&dst=100045) формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия такого решения устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.5. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение владеет, пользуется самостоятельно в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества. Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются администрацией муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

5.6. До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости работ, услуг в соответствии с хозяйственными договорами.

5.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником имущества.

5.10. Учреждению для выполнения основных видов деятельности предоставляется земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.11. В соответствии с реализуемыми основными видами деятельности Учреждения Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется из бюджета Гатчинского муниципального округа в виде субсидий. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов Учреждения на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым выступает соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждению могут предоставляться из бюджета Гатчинского муниципального округа субсидии на иные цели. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели устанавливаются Учредителем.

5.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные источники финансовых и материальных средств: за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, сверх установленного муниципального задания. А также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 5.13. настоящего раздела, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.15. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

5.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

5.20. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных п.5.19. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

6. Управление Учреждением

6.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

б) утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

г) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения (далее – Директор Учреждения);

д) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

е) определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения;

ж) на основании видов особо ценного движимого имущества определение Учреждением перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

з) согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

и) принятие решения с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными [статьей 27](consultantplus://offline/ref=F349F00182E9DB8B3288DC32CAFAB016598DF921737E876C99957609E577203A355DD0E456EDB685BBCFH) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

к) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

л) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества на праве оперативного управления в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

м) дача согласия с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

н) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

о) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

п) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=F349F00182E9DB8B3288DC32CAFAB016598DFF277E7C876C99957609E577203A355DD0E456EDB289BBC9H) Российской Федерации;

р) осуществление ведомственного контроля деятельности Учреждения в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации;

с) осуществление иных функции и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области менеджмента и управления, без предъявления требований к стажу работы.

6.5. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

6.6. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, определенном нормативными правовыми актами Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

6.7. Директор Учреждения ежегодно обязан представлять:

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

- информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате Директора, его заместителей и главного бухгалтера в порядке, установленным постановлением администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

6.8. Трудовой договор с Директором Учреждения подлежит досрочному расторжению по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим Уставом.

6.10. Директор Учреждения:

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

2) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

3) принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;

4) поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Учреждения;

5) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

6) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

7) устанавливает и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

8) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

9) осуществляет подбор и прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределяет должностные обязанности;

10) 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;

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

12) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

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

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

15) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;

16) планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

17) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

18) представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

19) представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения в целом;

20) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

21) выполняет иные функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Директор Учреждения несет ответственность за руководство организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.12. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

6.13. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

6.14. Коллегиальными органами в Учреждении являются Наблюдательный совет и Общее собрание работников Учреждения.

6.15. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 7 человек. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников Учреждения.

6.16. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя Учреждения (от администрации Гатчинского муниципального округа и от Комитета по управлению имуществом Гатчинского муниципального округа) - 2 человека;

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 3 человека;

- представители Учреждения – 2 человека.

6.17. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

6.18. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.19. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Директор Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

6.20. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.21. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

6.23. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.24. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.25. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.26. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.27. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.28. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.29. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.30. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.31. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.32. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Директор Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.33. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) по представлению Директора Учреждения проектов отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

7) предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок;

9) предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.34. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

6.35. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

6.36. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

6.37. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.38. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Возможность учета, представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, регулируется Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

6.39. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

6.40. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

6.41. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.42. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.43. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета.

6.44. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

6.45. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения, порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения устанавливаются Федеральным законодательством.

6.46. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

6.47. Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения, его состав соответствует количеству работников Учреждения.

6.48. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.49. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

6.50. Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения. Протоколы Общего собрания хранятся в номенклатурных делах Учреждения.

6.51. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 50 % работников Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов,

6.52. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников Учреждения и реализуются через локальные правовые акты Учреждения в пределах его компетенции.

6.53. Компетенция Общего собрания:

* определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
* обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и рассмотрение иных актов, отнесенных к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством.

6.54. Директор вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания на основании поступивших к нему заявлений (работников Учреждения, Учредителя).

Дата, время, повестка заседания Общего собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Общего собрания не позднее, чем за 5 дней до заседания.

7. Работники Учреждения

7.1. Работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

1) свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) правом на творческую инициативу;

3) правом на участие в разработке планов, методических материалов;

4) правом на бесплатное пользование информационными ресурсами и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения Уставной деятельности, необходимыми для качественного осуществления Уставной деятельности Учреждения;

5) правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

6) правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

7) правом на объединение в общественные профессиональные союзы в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

8) правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

7.2. Академические права и свободы работников осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

7.3. Работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Уставной деятельности Учреждения;

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

3) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

5) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

7.4. Работникам Учреждения запрещается использовать Уставную деятельность для политической и/или религиозной агитации, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.5. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и планом работы Учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.7. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.8. Условия оплаты труда в Учреждении, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных нормативных актах Учреждения.

7.9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. Филиалы и представительства Учреждения

8.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

8.2. Имущество филиалов и представительств учитывается на их балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

8.3. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Директором по согласованию с Учредителем.

8.4. Руководители филиалов и представительств наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Директором. При освобождении руководителей филиалов и представительств от должности действие доверенности прекращается.

8.5. Учреждение несет ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств.

8.6. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

8.7. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским [законодательством](consultantplus://offline/ref=0748B2AE83D78BB1EF41C8702FCF00DD1412AC74D2E49AF1F35BBD9EA8C63EDECA9B4DB682C49743FAmFM), с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

9.2. Проект постановления администрации Гатчинского муниципального округа о реорганизации или ликвидации Учреждения подготавливается Комитетом образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

9.3. Проект постановления администрации Гатчинского муниципального округа о реорганизации или ликвидации Учреждения подлежит согласованию с Комитетом финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, Комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

9.4. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, заключении муниципальным образовательным учреждением Гатчинского муниципального округа, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды и договора безвозмездного пользования в отношении закрепленных за ним объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Гатчинского муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий принятия такого решения и подготовки данной комиссией заключений устанавливаются администрацией муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

9.6. Решение об изменении типа Учреждения принимается администрацией Гатчинского муниципального округа в форме постановления.

9.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.8. Проект постановления администрации Гатчинского муниципального округа об изменении типа Учреждения подготавливается Комитетом образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

9.9. Проект постановления администрации Гатчинского муниципального округа об изменении типа Учреждения подлежит согласованию с Комитетом финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, Комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами (распоряжениями) положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

10.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

10.4. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, производится в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

10.5. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством, либо принятые с нарушением законодательства, не применяются и подлежат отмене.

11. Заключительные положения

Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

От 14.05.2025 № 3923

Дорожная карта по созданию нового юридического лица Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа», а также по реорганизации Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» путем присоединения к нему Муниципального автономного учреждения «Гатчинский районный методический центр» и Муниципального автономного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Направление в налоговый орган заявления о создании Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» по форме № Р11001.  Предварительное заверение формы № Р11001 в нотариальном органе.  Получение листа записи из Единого государственного реестра юридических лиц о создании юридического лица | В течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения постановления администрации Гатчинского муниципального округа | директор МАУ «ЦРСО»  Гурская В.С. |
| 2 | Предоставить в Комитет финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области и в Комитет образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц | В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения выписки из ЕГРЮЛ о создании юридического лица Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» | директор МАУ «ЦРСО»  Гурская В.С. |
| 3 | Направление в налоговый орган уведомления о начале процедуры реорганизации по форме № Р12003.  Получение листа записи из Единого государственного реестра юридических лиц о начале процедуры реорганизации | В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения выписки из ЕГРЮЛ о создании юридического лица Муниципального автономного учреждения  «Центр развития и сопровождения образования Гатчинского муниципального округа» | Совместно:  директор МАУ «ЦРСО»  Гурская В.С.,  директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н., Директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 4 | Опубликование в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (ЕФРСФДЮЛ) данных о начале процедуры реорганизации | В течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации | Совместно: директор МАУ «ЦРСО» Гурская В.С.,  директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н., директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 5 | Опубликование (дважды с периодичностью в 1 месяц) в «Вестнике государственной регистрации» информации о реорганизации | В течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации | Совместно: директор МАУ «ЦРСО» Гурская В.С.,  директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н.,  директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 6 | Направление в простой письменной форме уведомления о предстоящей реорганизации кредиторам, а также постоянным контрагентам, с которыми заключены долгосрочные договоры | В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации | директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н.,  директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 7 | Проведение организационно-штатных мероприятий в соответствии с действующим трудовым законодательством: уведомление сотрудников МАУ «ГРМЦ» и МАУ «ХЭС» о начале процедуры реорганизации | В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения постановления администрации Гатчинского муниципального округа | директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н.,  директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 8 | Проведение организационно-штатных мероприятий в соответствии с действующим трудовым законодательством: уведомление руководителей учреждений МАУ «ГРМЦ» и МАУ «ХЭС» о начале процедуры реорганизации | В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения постановления администрации Гатчинского муниципального округа | председатель Комитета образования Гатчинского муниципального округа Шутова М.В. |
| 9 | Уведомление Фонда социального страхования о реорганизации и переводе сотрудников | В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения постановления администрации Гатчинского муниципального округа | Совместно: директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н.,  директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 10 | Приказы об инвентаризации с указанием даты ее проведения, а также назначение и утверждение состава инвентаризационной комиссии на МАУ «ГРМЦ» и на МАУ «ХЭС». | В течение 1 (одного) месяца со дня утверждения постановления администрации Гатчинского муниципального округа | директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н.,  директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 11 | Составление передаточных актов МАУ «ГРМЦ» и МАУ «ХЭС» | В течение 10 (десяти) рабочих дней после опубликования второго уведомления о реорганизации в журнале «Вестник государственной регистрации» | Совместно: директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н.,  директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 12 | Утверждение передаточного акта постановлением администрации Гатчинского муниципального округа | В течение 10 (десяти) рабочих дней после составления передаточного акта | председатель Комитета образования Гатчинского муниципального округа Шутова М.В. |
| 13 | Утверждение штатного расписания МАУ «ЦРСО» | Не позднее 02 июня 2025 | директор МАУ «ЦРСО» Гурская В.С. |
| 14 | Предоставление в налоговый орган формы № Р12016 «Заявление о государственной регистрации в связи с завершением реорганизации  юридического лица (юридических лиц)».  Получение листа записи из Единого государственного реестра юридических лиц | Документы на госрегистрацию подаются не ранее чем через три месяца после внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации | Совместно: директор МАУ «ГРМЦ» Глыбина Е.Н.,  директор МАУ «ХЭС» Редько П.А. |
| 15 | Размещение на официальном сайте bus.gov.ru необходимой информации в соответствии с Приказом Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н, приказом Казначейства России от 23.03.2023 № 98 | Срок для подачи сведений — пять рабочих дней после принятия документа или внесения изменения в действующие. | директор МАУ «ЦРСО» Гурская В.С. |
| 16 | Перевод сотрудников из присоединяемых учреждений в реорганизуемое учреждение (новое юридическое лицо):  Заполнение трудовых книжек сотрудников,  Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам | В течение 7 (семи) дней с даты выдачи листа записи из ЕГРЮЛ о завершении процедуры реорганизации | директор МАУ «ЦРСО» Гурская В.С. |
| 17 | Подготовка в установленном порядке проекта муниципального задания на оказание муниципальных услуг МАУ «ЦРСО» | В течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня предоставления передаточного акта для утверждения | председатель Комитета образования Гатчинского муниципального округа Шутова М.В. |
| 18 | Расчет финансового обеспечения, необходимого для выполнения муниципального задания, содержания имущества и уплаты налогов МАУ «ЦРСО» с учётом перечня и объёмов муниципального задания присоединяемых учреждений | В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения изменений в муниципальном задании | председатель Комитета образования Гатчинского муниципального округа Шутова М.В. |